IACOB CONSTANTIN DRĂGAN

ADMINISTRAREA UNUI SRL

Drepturi, atribuții, răspunderi, obligații

GHID PRACTIC

EVRIKA PUBLISHING

Scanned with OKEN Scanner

IACOB CONSTANTIN DRĂGAN

Administrarea unui SRL

Drepturi, atribuții, responsabilități, obligații

Ghid practic

EVRIKA PUBLISHING
București, 2025

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

EVRIKA PUBLISHING

Administrarea unui SRL

Drepturi, atribuții, responsabilități, obligații. Ghid practic

ISBN: 978-630-6536-39-9

Tehnoredactare: Manuela STOICA

Design copertă: Aurelian LEAHU

Descrierea CIP a Bibliotecii Naţionale a României

DRĂGAN, IACOB CONSTANTIN

Administrarea unui SRL : drepturi, atribuţii, responsabilităţi, obligaţii / Iacob Constantin Drăgan. - Bucureşti : Evrika Publishing, 2025

ISBN 978-630-6536-39-9

005

Autor: IACOB CONSTANTIN DRĂGAN

© 2025 pentru prezenta ediție: Evrika Publishing

Această carte este protejată prin copyright și nu poate fi reprodusă, parțial sau integral, fără permisiunea scrisă a deținătorului drepturilor de autor.

Evrika Publishing este membră a **Grupului Editorial Universul Juridic**

Tel.: +40 21.314.93.15; +40 790 557 986

editura@neverland.ro

www.neverland.ro

www.facebook.com/editura.neverland

ujmagro® UNIVERSUL JURIDIC MAGAZIN

Comenzi online:
Librăria UJmag
tel.: 0733.673.555; 021.312.22.21
www.ujmag.ro
www.facebook.com/ujmag

Nota autorului

MOTTO: *Prudentia summa est.*
– Plutarchos
(„Prudența este cea mai înaltă virtute.")

Această lucrare a luat naștere într-un mod surprinzător de firesc. Trecerea de la idee la acțiune a fost rapidă, însă adevărata provocare a început odată cu decizia de a transforma experiența acumulată într-un ghid util, cu aplicabilitate practică.

La fel se întâmplă și în cazul celor care își doresc să inițieze sau să administreze o afacere: animați de un plan, o idee sau de o oportunitate, pornesc cu entuziasm și încredere, dar se confruntă curând cu o realitate mai complexă decât au anticipat, marcată de dificultăți administrative, obligații fiscale și riscuri juridice, ceea ce conduce implicit la necesitatea unei administrări riguroase, dar în concordanță cu viziunea antreprenorială.

Am ales să mă adresez cu precădere celor care sunt – sau vor deveni – administratori în cadrul unei societăți cu răspundere limitată. Rolul acestora nu se limitează la coordonare sau reprezentare formală, ci presupune asumarea unei responsabilități complexe, cu implicații juridice și economice profunde.

Reglementările legale aplicabile societăților sunt numeroase și adesea greu de descifrat, iar necunoașterea sau interpretarea greșită a acestora poate conduce la consecințe serioase: de la răspunderea civilă ori fiscală până la riscuri de ordin penal. Aceste aspecte vor fi abordate pe parcursul lucrării, într-o manieră structurată și aplicată.

În cei peste 25 de ani de practică în domeniul dreptului afacerilor, am acumulat o serie de lecții valoroase, pe care le-am transpus în paginile de față. Scopul nu este de a teoretiza, ci de a oferi repere clare într-un mediu juridic adesea impredictibil. Veți regăsi aici exemple, bune practici și avertismente care pot face diferența între un parcurs antreprenorial solid și unul marcat de riscuri inutile.

Nu am pretenția de a acoperi în mod exhaustiv toate fațetele activității de administrator. Aceasta ar fi nu doar imposibil, ci și contrar scopului lucrării. Rolul administratorului variază în funcție de dimensiunea, sectorul și stadiul

Scanned with OKEN Scanner

de dezvoltare al fiecărei afaceri. În plus, o abordare excesiv de tehnică ar putea diminua caracterul practic al acestei cărți.

Am urmărit, în schimb, să surprind acele teme esențiale și recurente care merită atenția oricărui administrator responsabil.

Nu în ultimul rând, trebuie subliniat că dreptul nu este o știință exactă. Rareori există un singur răspuns „corect" și definitiv. Normele legale sunt susceptibile de interpretări, influențate de practică, jurisprudență și doctrină, deseori divergente.

Prin urmare, am ales să prezint acele soluții care, din perspectiva mea, ca practician, sunt rezonabile, funcționale și validate de experiența directă acumulată în relația cu antreprenorii, societățile și instituțiile statului.

Cui se adresează această carte?

Această carte se adresează, în mod prioritar, **administratorilor din societățile cu răspundere limitată (SRL)**. Este concepută atât pentru cei care **intenționează să devină administratori**, cât și pentru cei care doresc să înțeleagă mai bine obligațiile, riscurile și responsabilitățile legale pe care le au.

Totodată, cartea este utilă și altor categorii de cititori interesați de funcționarea juridică a unui SRL, precum:

- Antreprenorii aflați la început de drum, care vor să înțeleagă concret ce presupune funcția de administrator, dincolo de ce scrie în actul constitutiv sau în legislație.
- Asociații dintr-o firmă, care vor să înțeleagă mai bine rolul administratorului – fie pentru a-și proteja interesele, fie pentru a lua decizii informate privind desemnarea ori înlocuirea acestuia.
- Profesioniștii din domeniul consultanței juridice, economice sau contabile, care caută un material de sinteză, clar și aplicat, util în activitatea de consiliere a clienților.
- Studenții sau tinerii juriști care vor să vadă cum se aplică în practică regulile abstracte învățate la facultate, în contexte reale, cu exemple și nuanțe relevante.

Lucrarea **nu presupune cunoștințe juridice avansate**, dar necesită un interes autentic pentru gestionarea corectă și eficientă a unei societăți. Am evitat,

Scanned with OKEN Scanner

pe cât posibil, un limbaj excesiv de tehnic, fără a compromite rigoarea juridică. Această lucrare poate fi parcursă integral sau consultată punctual, în funcție de întrebările și provocările pe care le întâmpinați în calitate de administrator sau asociat.

Scopul său este să vă ajute să înțelegeți mai bine obligațiile care vă revin, riscurile la care sunteți expuși și soluțiile prin care puteți conduce o afacere în mod responsabil și eficient.

Sperăm ca această lucrare să vă fie un sprijin real în activitatea de zi cu zi și să vă ajute să navigați mai încrezători prin provocările juridice ale antreprenoriatului.

Autorul

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Considerații introductive

Dintre formele de organizare a activităților economice din România, societatea cu răspundere limitată (SRL) rămâne alegerea majorității antreprenorilor, oferind un echilibru convenabil între simplitatea constituirii și protecția juridică a asociaților. Administratorii societății nu ocupă un rol pur formal: deciziile lor influențează direct patrimoniul societății, relațiile cu terții și, în anumite situații, le pot angaja răspunderea personală.

Răspunderea administratorului este complexă: civilă (pentru gestiune defectuoasă sau încălcarea obligațiilor mandatului), fiscală (în cazurile prevăzute de legislația fiscală) și, ocazional, penală, atunci când faptele îndeplinesc elementele incriminării. Regimul legal de bază este stabilit de Legea nr. 31/1990 (art. 72–73 și dispozițiile procedurale incidente), completat de Codul Civil, normele contabile și cele fiscale.

Prezenta lucrare oferă o sinteză practică a aspectelor esențiale pentru un administrator de SRL: procedura numirii și exercitării mandatului, limitele și consecințele răspunderii personale, obligațiile fiscale și contabile ale societății, raporturile cu salariații și cu instituțiile bancare, încheierea contractelor esențiale și respectarea obligațiilor administrative. Vom analiza, de asemenea, instrumentele disponibile societății creditoare pentru recuperarea creanțelor.

Analiza combină teoria juridică cu observații practice și exemple din jurisprudența recurentă, întrucât interpretarea normelor în practică poate genera soluții diferite de cele deduse la prima vedere din textul legal. Jurisprudența Înaltei Curți evidențiază, de pildă, importanța probei privind prejudiciul și limitele aplicării prezumțiilor în materia gestionării de către administratori.

În doctrină, Societatea (comercială)[1] a fost definită ca „acordul de voințe dintre două sau mai multe persoane prin care convin să contribuie cu aporturi băneşti, alte bunuri și cunoștințe specifice sau prestații pentru a desfășura unele activități cu scop lucrativ (producție, comerț sau prestări de servicii) în vederea obținerii unui profit pe care să-l împartă"[2].

1 Sintagma „societate comercială" este învechită. Odată cu intrarea în vigoare a noului Cod Civil și modificarea titlului Legii nr. 31/1990 („Legea societăților"), termenul recomandat este „societate", întrucât distincția civil/comercial a fost eliminată. Totuși, în anumite contexte vom utiliza inclusiv sintagma veche.

2 S. Angheni, *Drept comercial, Tratat*, Ediția a 2-a, Editura C. H. Beck, București, 2022, p. 143.

Tradițional, societatea este privită în dublă ipostază: pe de o parte, ca **acord de voințe** (contract), iar pe de altă parte, ca **persoană juridică**.[3]

Totodată, perspectiva contemporană[4] pune accent pe responsabilitățile societății față de părțile interesate (angajați, consumatori, furnizori, comunitate) în contextul integrării considerentelor sociale și de guvernanță în conduita afacerilor.

Prezenta lucrare vizează să le ofere administratorilor – și celor care îi consiliază – un ghid practicojuridic: clar, aplicabil și ancorat în practica instanțelor, astfel încât deciziile curente de gestiune să fie asumate informat și în limitele legal posibile.

Mențiune: La redactarea prezentei lucrări s-a avut în vedere legislația în vigoare la data de 30 septembrie 2025.

3 S. Angheni, *op. cit.*, p. 148.

4 A se vedea S. David în: St. Cărpenaru, Gh. Piperea, S. David, P. Piperea, Al. Rățoi, R. Argăseală, *Legea societăților, comentariu pe articole*, Ediția a 6-a revăzută și adăugită, Editura C. H. Beck, București, 2023, p. 235.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul I

SRL-ul ca formă optimă de organizare a afacerii – avantaje, comparații și ghid de înființare

Succesul vine atunci când oportunitatea întâlnește pregătirea – Zig Ziglar

Subcapitolul 1. Alegerea formei juridice: de ce SRL-ul este cea mai eficientă formă juridică pentru antreprenori?

1.1. Introducere

Societatea cu răspundere limitată (SRL) reprezintă, în dreptul român, o formă de organizare care îmbină elemente specifice societăților de persoane cu trăsături proprii societăților de capitaluri, păstrând însă caracteristici distincte ce îi conferă un regim juridic particular.

Costurile de constituire sunt rezonabile, formalitățile legale sunt relativ simple, iar răspunderea asociaților se limitează, de regulă, la valoarea aportului subscris. Aceste aspecte fac din SRL o opțiune atractivă pentru cei care își doresc protejarea patrimoniului personal față de eventualele pierderi comerciale.

În același timp, SRL-ul le oferă antreprenorilor un grad ridicat de autonomie în gestionarea afacerii și flexibilitate în structura de conducere și distribuirea profitului, ceea ce permite adaptarea rapidă la schimbările de piață. Reglementarea sa prin Legea nr. 31/1990 este una matură și stabilă, reducând riscul de incertitudine legislativă.

Pe lângă aceste avantaje, SRL-ul este o formă recunoscută și apreciată în mediul de afaceri, fapt ce facilitează colaborarea cu parteneri comerciali, instituții de credit și investitori.

În continuare, vom analiza argumentele juridice și practice care susțin alegerea SRL-ului ca formă de organizare eficientă pentru inițierea și dezvoltarea unei afaceri.

Scanned with OKEN Scanner

1.2. Avantajele SRL

1.2.1. Răspunderea limitată a asociaților și dreptul de control

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare[5] și Codului Civil, asociații unui SRL răspund până la concurența capitalului social subscris.

> ⚠ **Atenție! Răspunderea limitată nu este absolută!**

Pot exista situații în care asociații pot fi trași la răspundere dincolo de limita capitalului social, ca de exemplu:

- asociatul care nu aduce aportul la care s-a obligat;
- asociatul care comite fraudă în dauna societății sau a creditorilor;
- asociatul care folosește semnătura socială în folosul său sau al altei persoane;
- asociatul care dispune de bunurile societății ca de bunurile sale proprii;
- asociatul (administrator) în condițiile Legii insolvenței nr. 85/2014[6].

Tabel: Situații care atrag excluderea sau răspunderea nelimitată a asociaților – riscuri și măsuri preventive

Situație	Consecință juridică	Temei legal	Măsură preventivă
◆ Un asociat nu aduce aportul la care s-a obligat	Excludere din societate, după punerea în întârziere	Art. 222 alin. (1) lit. a) Legea nr. 31/1990	Verificarea capacității financiare a asociaților înainte de intrarea în societate; stipularea termenelor clare și a penalităților în actul constitutiv.
◆ Fraudă în dauna societății sau folosirea semnăturii/capitalului social în folos propriu sau al altora	Excludere din societate	Art. 222 alin. (1) lit. d) Legea nr. 31/1990	Monitorizarea tranzacțiilor și utilizării patrimoniului societății; instituirea unui control intern strict și a dublei semnături pentru acte importante.
● Frauda creditorilor prin abuz de caracterul limitat al răspunderii și de personalitatea distinctă a societății (ex.: diminuarea intenționată a activelor)	Răspundere nelimitată	Art. 237[1] alin. (3) Legea nr. 31/1990	Menținerea separării stricte între patrimoniul societății și cel personal; evitarea tranzacțiilor care pot fi calificate ca frauduloase.

5 Legea nr. 31/1990 a fost publicată în M. O. nr. 126–127 din 17 noiembrie 1990, republicată în M. O. nr. 33 din 29 ianuarie 1998 și, ulterior, în M. O. nr. 1066 din 17 noiembrie 2004, fiind modificată de-a lungul timpului prin numeroase acte normative. În cuprinsul prezentei lucrări, ne vom referi la această lege folosind, după caz: Legea nr. 31/1990; denumirea uzuală: Legea societăților; abrevierea: L. S.

6 Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, publicată în M. O. nr. 466 din 25 iunie 2014.

Scanned with OKEN Scanner

Situație	Consecința juridică	Temei legal	Măsură preventivă
● Asociatul dispune de bunurile societății ca de bunurile proprii	Răspundere nelimitată	Art. 237[1] alin. (4) Legea nr. 31/1990	Evidență contabilă riguroasă; interdicția de a folosi bunurile societății în scop personal fără bază contractuală clară.
○ Asociatul administrator (de fapt sau de drept) căruia i s-a angajat răspunderea pentru insolvență	Răspunde pentru pasivul neacoperit	Legea nr. 85/2014	Monitorizarea permanentă a stării financiare; luarea măsurilor legale în timp util pentru evitarea insolvenței (restructurare, eșalonare datorii).

Legendă:

◆ **Risc ridicat** – atrage măsuri imediate și sancțiuni severe (excludere, pierderea calității de asociat).

● **Risc mediu** – implică răspundere patrimonială nelimitată, cu impact financiar major.

○ **Risc scăzut** – intervine în circumstanțe speciale, dar poate genera pierderi importante.

📌 Drepturi de control ale asociaților:

Pentru a proteja interesele societății și ale celorlalți asociați, legea prevede următoarele drepturi de control ale asociaților:

- consultarea registrelor societății;
- accesul la situațiile financiare;
- examinarea oricărui document, atâta timp cât nu încalcă drepturile celorlalți asociați.

1.2.2. Structură simplificată și accesibilă

1.2.2.1. Asociații

Un SRL poate avea un număr maxim de 50 de asociați, iar legea permite constituirea societății cu asociat unic. În cazul în care numărul asociaților este mai mare de 15, societatea trebuie să desemneze cenzori.

Societatea cu răspundere limitată se adaptează foarte bine pentru mai multe tipuri de inițiative, printre care:

- proiecte antreprenoriale individuale, care necesită control total și costuri administrative reduse;
- parteneriate restrânse între două sau câteva persoane, în care deciziile pot fi luate rapid și informal;
- asocieri punctuale între profesioniști din domenii complementare (ex.: IT – marketing, arhitectură – construcții), cu scopul valorificării rapide a unei idei sau oportunități de afaceri.

Scanned with OKEN Scanner

☆ ***Important:***

- Asociații pot fi persoane fizice sau juridice, române sau străine;
- În principiu, nu există cerințe speciale de calificare profesională; Excepții sunt pentru anumite profesii reglementate.
- Drepturile și obligațiile se stabilesc proporțional cu cota de participare la capitalul social, dacă actul constitutiv nu prevede altfel.
- SRL-ul poate avea un unic asociat.
- Un asociat unic poate fi asociat unic în mai multe societăți.
- Asociatul unic poate avea calitatea de salariat în cadrul SRL astfel cum prevede art. 1961 alin. (3) din Legea 31/1990.

1.2.2.2. Capitalul social și aportul la capital

Aportul fiecărui asociat se concretizează în capitalul social al societății. Cu toate acestea, **aportul și capitalul social nu sunt concepte identice, deși sunt strâns legate. Diferența dintre ele poate fi sintetizată astfel:**

Termen	Definiție
Aportul social	Contribuția efectivă, individualizată, a fiecărui asociat la formarea capitalului social (în numerar sau în natură). La SNC și SCS se poate completa cu aportul în industrie (prestații în muncă și servicii).
Capital social	Totalitatea acestor aporturi, exprimată în bani, evidențiată în bilanțul contabil al societății la pasivul patrimonial (mai puțin aportul în industrie de la SNC, SCS.)

1.2.2.3. Capitalul social vs Patrimoniul societății

Confuzia între capitalul social și patrimoniul societății este frecventă[7]. Principalele diferențe sunt prezentate în cele ce urmează:

Aspect	Capitalul social	Patrimoniul societății
Definiție	Este doar o componentă a patrimoniului. Este determinat la momentul constituirii și rămâne fix până la modificare.	Cuprinde totalitatea drepturilor și obligațiilor cu valoare economică (activ și pasiv).
Modificare	Doar prin act formal	Se modifică permanent în funcție de activitate

7 A se vedea: L. B. Săuleanu, G. A. Uşurelu, *Aportul asociaților – condiție specifică a contractului de societate*, articol disponibil la: *https://www.universuljuridic.ro/aportul-asociatilor-conditie-specifica-a-contractului-de-societate/* (accesat la 8 iulie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

Cu referire la noțiunea de patrimoniu, în doctrină[8] se arată: „În cadrul patrimoniului se disting două clase de elemente: drepturile și obligațiile. Drepturile patrimoniale îi permit persoanei să pretindă o anumită prestație de la o altă persoană și, prin urmare, se constituie într-un element (de) activ".

„În mod corelativ, obligațiile patrimoniale îi impun persoanei să efectueze o anumită prestație, constituind un element (de) pasiv."

⚖ Începând cu data intrării în vigoare a Legii nr. 223/2020, a fost eliminată limita minimă de 200 de lei a capitalului social (și, implicit, a valorii unei părți sociale). În aceste condiții legea permite înființarea unui SRL indiferent de valoarea capitalului social, cu alte cuvinte, chiar și 1 leu. Această valoare rămâne în vigoare până la implementarea Planului de măsuri fiscale II, care poate aduce modificări ulterioare[9].

1.2.2.4 Importanța stabilirii unui capital social rezonabil pentru antreprenori

Capitalul social are un rol esențial nu doar din punct de vedere juridic, ci și economic și de imagine pentru orice societate comercială. Stabilirea unui capital social rezonabil îi aduce antreprenorului o serie de beneficii concrete:

- Capitalul social este menționat în documentele oficiale ale societății (facturi, contracte, website-ul companiei), influențând percepția partenerilor și a clienților asupra seriozității și profesionalismului companiei.
- Instituțiile bancare și partenerii de afaceri analizează valoarea capitalului social ca indicator al solidității financiare și gradului de angajament al fondatorilor.
- Un capital social mai ridicat poate facilita accesul la credite, contracte de leasing sau alte forme de finanțare, în special în primele etape ale afacerii.
- Capitalul social constituie o garanție minimă pentru acoperirea eventualelor datorii către terți, oferind un anumit grad de protecție creditorilor.

1.2.2.5. Procedura de înființare simplificată

În mod obișnuit, formalitățile pot fi finalizate în câteva zile lucrătoare, dacă documentația este completă. De asemenea, platforma online a ONRC permite depunerea electronică a actelor, ceea ce simplifică astfel considerabil procedura.

8 R. Rizoiu, *Garanția comună a creditorilor în noul Cod Civil*, articol publicat în *Revista Română de Drept Privat* nr. 1 din 2012.

9 A se vedea: Cap. X – „Propuneri de modificări legislative cu influență asupra SRL – Pachetul 2 de măsuri fiscale".

Scanned with OKEN Scanner

1.2.3. Flexibilitate în activitatea economică

Societatea cu Răspundere Limitată (SRL) oferă un cadru legal flexibil, care permite desfășurarea unei game largi de activități economice.

Dincolo de literă: pentru juriști

Trebuie precizat, că, deși se impune introducerea codurilor CAEN și autorizarea lor la ONRC, nu este mai puțin adevărat că principiul specialității capacității de folosință a fost abandonat de noul Cod Civil, acesta fiind actualmente valabil doar pentru societățile fără scop lucrativ.

În vechea reglementare (Decretul nr. 31/1954), principiul specialității capacității de folosință limita această capacitate, restrângea conținutului ei la concordanța dintre capacitatea persoanei juridice și scopul ei, depășirea acestei sfere fiind sancționată cu nulitatea absolută a actelor juridice încheiate.[10]

Potrivit art. 206 alin.(1) din Codul Civil: „(1) Persoana juridică poate avea orice drepturi și obligații civile, afară de acelea care, prin natura lor sau potrivit legii, nu pot aparține decât persoanei fizice".

În doctrină se susține că „obligativitatea indicării cu precizie a activității statutare a unei societăți comerciale a devenit, în acest fel, o dispoziție contrară Codului Civil, întrucât poate duce la o concluzie eronată că asociații sunt cei care, în calitate de semnatari ai actului constitutiv, doresc restrângerea activității societății la cea sau cele indicate în obiect"[11].

Așadar, societatea comercială, în afara obiectelor de activitate înscrise în actul constitutiv, poate desfășura activități, cu excepția celor care:

- sunt rezervate persoanelor fizice;
- au un scop imoral, ilicit, contrar interesului general;
- care prin caracterul repetitiv ies din sfera scopului lucrativ.

Această interpretare modernă recunoaște realitatea economică în care societățile comerciale trebuie să se adapteze rapid la schimbările de pe piață, fără a fi constrânse rigid de obiectul de activitate înscris în actul constitutiv. Protecția terților de bună-credință prevalează asupra eventualelor limitări statutare, asigurând securitatea tranzacțiilor.

Concluzionăm că pentru antreprenorii care doresc să-și păstreze autonomia, dar în același timp să evite vulnerabilitățile asociate desfășurării

10 A se vedea: M. A. G. Dima, *Principiul specialității capacității de folosință în noul Cod Civil*, articol disponibil la: https://bloghamangiu.ro/principiul-specialitatii-capacitatii-de-folosinta-in-noul-cod-civil/ (accesat la 27 iulie 2025).

11 S. Bodu, *Legea societăților comentată*, Ediția 2023, Editura Rosetti Internațional, București, 2023, p. 208.

Scanned with OKEN Scanner

activității economice în calitate de persoană fizică autorizată (PFA) **SRL-ul reprezintă cea mai bună opțiune.**

1.3. Limitele și posibilele dezavantaje ale SRL-ului în raport cu SA

1.3.1. Lipsa accesului la piața de capital – sursele alternative de finanțare (enumerare)

Spre deosebire de societatea pe acțiuni (SA), societatea cu răspundere limitată (SRL) nu poate fi listată la bursă și, prin urmare, nu are posibilitatea de a emite acțiuni pentru atragerea de capital. De asemenea, SRL-ul nu poate emite obligațiuni.

Totuși, SRL-ul dispune de alte mecanisme de finanțare sau atragere de capital, precum:

- *creditele bancare* – obținerea de împrumuturi garantate sau negarantate pentru capital de lucru sau investiții;
- *majorarea capitalului social* – prin aporturi suplimentare de la asociați existenți sau cooptarea unor noi asociați;
- *împrumuturile de la asociați* – finanțări directe acordate de asociați societății, cu sau fără dobândă;
- *leasingul financiar sau operațional* – pentru finanțarea echipamentelor sau bunurilor necesare activității;
- *factoringul sau scontarea* – conversia creanțelor în lichidități prin intermediul unor instituții financiare;
- *granturile sau fondurile nerambursabile* – în special din surse europene sau guvernamentale, dacă sunt eligibile;
- *business angels sau investitorii de tip private equity* – parteneriate punctuale prin contracte de investiții;
- *finanțarea participativă (crowdfunding)* – pentru anumite proiecte, mai ales în domenii inovative sau creative.

1.3.2. Limitări în transferul părților sociale

Întrucât este necesar acordul asociaților în vederea cesionării părților sociale, se poate desprinde ideea că, în comparație cu transferul acțiunilor la o SA, operațiunea este mai puțin fluidă, oarecum restrictivă.

Scanned with OKEN Scanner

Exemplu de situație care poate complica transferul:

Un exemplu concludent este situația în care un asociat dorește să transfere părțile sociale către un terț, iar ceilalți asociați fie refuză transferul, fie doresc să exercite dreptul de preempțiune.

Această situație poate întârzia sau chiar bloca total transferul dorit.

VS Spre diferență de SRL, în cazul SA:

- transferul acțiunilor este substanțial mai simplu;
- nu necesită acordul celorlalți acționari;
- procedurile sunt mai puțin birocratice;
- transferul se realizează mai rapid și cu costuri administrative reduse.

Important: Contractul de cesiune de părți sociale poate fi încheiat prin înscris sub semnătură privată, fiind un act juridic care nu necesită forma autentică pentru a fi valabil încheiat. Totuși, părțile au deschisă opțiunea întocmirii actului autentic dacă doresc să dea valoare de titlu executoriu sumelor de încasat conform contractului.

De reținut opinia[12] potrivit căreia, chiar dacă părțile au stipulat anterior – de exemplu, într-un antecontract, într-o promisiune de vânzare a părților sociale sau într-o altă convenție –, că încheierea contractului se va face în formă autentică, acest aspect nu determină automat necesitatea respectării formei autentice pentru validitatea actului.

1.3.3. Imaginea în afaceri

În funcție de domeniul de activitate sau de dimensiunea proiectelor dezvoltate, partenerii de afaceri și investitorii pot percepe alte forme juridice – precum societatea pe acțiuni (SA) – ca având un grad mai mare de soliditate sau prestigiu în comparație cu un SRL.

Sfaturi practice:

- *Optați pentru o formă juridică ce oferă un grad de risc gestionabil și care asigură un patrimoniu distinct al afacerii de cel personal.*

12 G. Tiță-Nicolescu, *Condițiile de formă ale contractului în reglementarea noului Cod Civil*, articol disponibil la: https://www.universuljuridic.ro/conditiile-de-forma-ale-contractului-reglementarea-noului-cod-civil/ (accesat la 22 iulie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- *Evaluați cu* maximă atenție compatibilitatea personală și profesională a viitorilor asociați.
- Investiți timp în clarificarea rolurilor, responsabilităților și așteptărilor de la bun început.

☆ ***O relație solidă între asociați este cea mai eficientă metodă de evitare a conflictelor care pot destabiliza o afacere.***

Subcapitolul 2. Cum alegeți forma juridică potrivită? Analiză comparativă între SRL, SA și PFA

2.1. Introducere

Fiecare formă de organizare juridică – fie că vorbim despre Societatea cu Răspundere Limitată (SRL), Societatea pe Acțiuni (SA) sau Persoana Fizică Autorizată (PFA) – se distinge printr-un set particular de caracteristici. Acestea influențează în mod direct capacitatea de atragere a capitalului și, implicit, potențialul de creștere și dezvoltare al afacerii.

2.2. Analiza comparativă a aspectelor-cheie și a impactului lor

2.2.1. Preliminarii

Analiza comparativă din această lucrare se va concentra exclusiv asupra SRL-ului, SA-ului și PFA-ului, forme de organizare care ocupă un loc central în peisajul antreprenorial românesc, atât din perspectivă statistică, precum și practică. Structuri juridice precum SCA, SCS, SNC, Întreprinderea Individuală (II) sau Întreprinderea Familială (IF) nu vor fi abordate, întrucât nu sunt relevante pentru scopul prezentei lucrări.

2.2.2. Alegerea formei juridice optime

2.2.2.1. Pentru Start-up-uri și afaceri mici și mijlocii (IMM-uri): SRL-ul ca opțiune predominantă

+ Acest tip de societate asigură mai multe avantaje, dintre care menționăm:

Scanned with OKEN Scanner

- ***un echilibru adecvat*** *între protecția juridică – prin limitarea răspunderii asociaților la capitalul social subscris – și libertatea de decizie în gestionarea afacerii;*
- ***costuri de funcționare accesibile****, adaptate chiar și pentru proiectele aflate la început de drum;*
- ***flexibilitate suficientă*** *pentru a susține atât o dezvoltare organică, cât și atragerea de finanțări private.*

2.2.2.2. Pentru companii cu potențial mare de creștere (Scaling-Up) și ambiții de anvergură: Societatea pe Acțiuni (SA)

☑ Alegerea acestei forme este adecvată în special în următoarele situații:

- **planuri de listare la bursă**, pentru accesarea piețelor de capital și atragerea unui număr extins de investitori;
- **nevoia de capital substanțial** din partea fondurilor de investiții sau a instituțiilor financiare, care preferă forma de SA datorită structurii sale clare și a guvernanței corporative riguroase;
- **obiectivul de diversificare a acționariatului și de creștere a lichidității participațiilor**;
- **dorința de a implementa un sistem formalizat de guvernanță**, cu delimitări precise între organele de conducere (Consiliul de Administrație sau Directoratul și Consiliul de Supraveghere);
- **extinderea activității la nivel internațional**, într-o formă juridică recunoscută și apreciată de partenerii externi;
- **desfășurarea anumitor activități care nu sunt permise pentru SRL.**

2.2.2.3. Pentru antreprenori individuali și activități profesionale independente: Persoana Fizică Autorizată (PFA)

+Avantaje:

PFA-ul rămâne o soluție viabilă și simplă pentru activități profesionale independente (ex: consultanți, artiști, liber-profesioniști) sau afaceri de dimensiuni mici.

Este recomandat în următoarele situații:

- când se urmărește **simplitatea administrativă** și contabilă;
- în **absența unor obiective imediate de creștere** accelerată sau de atragere de capital extern;

Scanned with OKEN Scanner

- atunci **când nivelul de risc este redus**, iar dezvoltarea unei echipe extinse de angajați nu este o prioritate pe termen scurt;
- în condițiile în care, din perspectivă fiscală, această formă poate oferi **avantaje pentru anumite praguri de venit.**

☞ Subliniem faptul că titularul PFA-ului poate constitui un patrimoniu de afectațiune (art. 31 alin. 3 Cod Civil). Acesta reprezintă acea parte distinctă a patrimoniului unei persoane fizice autorizate (PFA) destinată exclusiv desfășurării activității economice. De asemenea, permite, în anumite condiții, limitarea executării silite doar la bunurile astfel afectate.

⚖ Reglementarea se regăsește în Codul Civil, art. 2324 alin. (4).

2.2.3. Tabel comparativ

Aspectele	SRL (Societate cu răspundere limitată)	SA (Societate pe Acțiuni)	PFA (Persoană Fizică Autorizată)
Definiție și popularitate	Cea mai răspândită pentru IMM-uri, echilibru flexibilitate-protecție.	Potrivită pentru afaceri mari, cu potențial de creștere și nevoi de capital.	Cea mai simplă formă de organizare individuală.
Răspundere	Limitată la capitalul social subscris. ⮑ – Excepții: fraudarea creditorilor, insolvență în anumite condiții (art. 169 Leg. 85/2014), asociatul administrator care comite fraudă în dauna societății/folosește semnătura sau capitalul în folosul său.	Limitată la capitalul social subscris. ⮑ – Excepții: în caz de fraudă, răspundere pentru insolvență în anumite condiții (art. 169 Leg. 85/2014).	Nelimitată (patrimoniul personal răspunde pentru datorii).
Capital social	Fără limită minimă.	Minim 90 000 lei – art. 10 alin. 1 LS. (min. 25 000 de euro la curs BNR).	Nu necesită capital social.
Număr fondatori	Minim 1 asociat.	Minim 2 acționari (art. 10 alin. 3 L S.)	1 persoană fizică.
Atragere investiții	Potențial mediu (investitori privați, fonduri de investiții nonpublic, credite bancare).	Potențial ridicat (listare la bursă, emisiune de acțiuni, investitori instituționali, finanțări complexe).	Imposibilă (nu poate atrage investitori externi sub formă de capital social).

Scanned with OKEN Scanner

Aspecte cheie	SRL (Societate cu răspundere limitată)	SA (Societate pe Acțiuni)	PFA (Persoană Fizică Autorizată)
Transfer părți sociale/ Acțiuni	Mai puțin flexibil (cesiune, necesită acordul asociaților/ formalități ONRC).	Mai flexibil (transfer liber de acțiuni, tranzacționare pe piața de capital).	Nu se aplică.
Administrare	Simplificată (administrator unic sau consiliu de administratori).	Complexă (Consiliu de Administrație, Consiliu de Supraveghere, Directori, Adunare Generală a Acționarilor).	Simplă (gestionare directă de către titular).
Costuri/ Complexitate	Reduse la înființare și administrare.[13]	Substanțial mai mari la înființare și administrare, cerințe de raportare complexe.	Minime la înființare și funcționare.
Percepție piață	Potrivită pentru majoritatea afacerilor, în general mici și medii.	Conferă credibilitate, ideală pentru companii mari, proiecte de anvergură.	Limitări în percepție, asociată cu activități individuale sau mici.
Regim fiscal	Posibilitate de microîntreprindere (dacă îndeplinește condițiile) sau impozit pe profit.	Impozit pe profit.	Normă de venit sau sistem real (în funcție de activitate și opțiune).
Patrimoniu	Separat de cel al asociaților.	Separat de cel al acționarilor.	Nediferențiat (patrimoniul personal se confundă cu cel al afacerii).

2.3. Considerații fiscale și juridice adiționale

☆ Fiecare formă juridică presupune un set distinct de obligații fiscale și administrative, care pot influența în mod direct desfășurarea activităților curente. Regimul de TVA, modul de impozitare (impozit pe profit vs impozit pe venit) sau regulile aplicabile tranzacțiilor cu persoane afiliate sunt doar câteva

13 Costurile se vor majora prin obligația asociaților de a subscrie un aport la capitalul social mai mare, după ce va intra în vigoare pachetul II de măsuri fiscale al Guvernului Bolojan. A se vedea Cap. X. citat *supra* la nota de subsol 9.

Scanned with OKEN Scanner

dintre elementele care variază semnificativ și necesită o evaluare atentă, personalizată, în funcție de profilul afacerii.

O parte dintre aceste aspecte vor fi analizate în detaliu în capitolele următoare.

☑ **Recomandare:** Alegerea formei juridice *este o* decizie strategică, *ce trebuie corelată cu obiectivele concrete ale afacerii, perspectivele de dezvoltare, sursele de finanțare vizate și planul de creștere pe termen lung.*

🔍 În acest context, este recomandată o planificare riguroasă și, mai ales, consultarea unui avocat specializat, pentru a evita riscuri ulterioare și pentru a construi o structură juridică solidă.

Subcapitolul 3. Cum ia naștere un SRL? Ghid practic de înființare, pas cu pas

3.1. Introducere

Înființarea unui SRL nu se reduce la simpla completare a unor formulare-tip sau la parcurgerea automată a unei proceduri administrative standardizate.

Cu toate acestea, în practică, înființarea unui SRL este adesea redusă la completarea unor formulare-tip și la urmarea mecanică a unor pași administrativi, fără ca viitorii antreprenori să înțeleagă cu adevărat implicațiile juridice ale deciziilor pe care le iau sau ale documentelor pe care le semnează, totul pentru a beneficia de un preț aparent avantajos. Or alegerea formei juridice, redactarea actului constitutiv, stabilirea obiectului de activitate sau a structurii asociative sunt decizii esențiale, care pot avea consecințe majore pe termen lung.

O abordare superficială poate avea consecințe nedorite, precum blocaje administrative, conflicte între asociați, dificultăți în atragerea finanțărilor sau chiar imposibilitatea dezvoltării afacerii.

END Prin urmare, constituirea societății necesită o planificare riguroasă, bazată atât pe cunoașterea temeinică a cadrului legal, cât și pe o înțelegere clară a implicațiilor fiscale, administrative și comerciale ale fiecărei decizii luate în această etapă.

Scanned with OKEN Scanner

3.2. Cadrul legal

⚖ Procedura de înființare a unei societăți cu răspundere limitată în România este reglementată, în principal, de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, sunt incidente și următoarele acte normative:

- **Codul Civil al României** – Legea nr. 287/2009, publicată în *Monitorul Oficial al României*, Partea I, nr. 511 din 24 iulie 2009, cu modificările ulterioare prin Legea nr. 71/2011 și rectificarea publicată în *Monitorul Oficial al României*, Partea I, nr. 427 din 17 iunie 2011 și în *Monitorul Oficial al României*, Partea I, nr. 489 din 8 iulie 2011.
- **Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal** – publicată în *Monitorul Oficial al României*, Partea I, nr. 688 din 10 septembrie 2015, cu modificările ulterioare.
- **Legea nr. 265 din 22 iulie 2022** privind Registrul Comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în Registrul Comerțului, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 750 din 26 iulie 2022.
- **Ordinul nr. 5.307/C din 21 noiembrie 2022** pentru aprobarea formatului formularului-tip de act constitutiv, a formatului cererii de înregistrare, a formatului, a elementelor de siguranță și a structurii certificatului de înregistrare, în formă letrică și electronică, a modelului declarației-tip pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare/desfășurare a activității, a modelului certificatului constatator privind înregistrarea declarației pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare/desfășurare a activității și a structurii identificatorului unic la nivel european – EUID, publicat în *Monitorul Oficial al României* nr. 1131 din 24 noiembrie 2022.

Dosarul se depune la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunale.

☆ Un avantaj în contextul actual al digitalizării administrației publice îl reprezintă posibilitatea de a înființa un SRL complet online, prin intermediul portalului electronic al Oficiului Național al Registrului Comerțului (ONRC), fără a fi necesară prezența fizică la ghișeu.

☑ **Recomandare:**

Recomandăm ca la înființarea societății să ***consultați un avocat specializat în drept comercial/societar****. Un specialist va adapta actul constitutiv la nevoile reale ale afacerii, va introduce clauze de protecție între asociați și va preveni ambiguități sau omisiuni care pot genera litigii. De asemenea, avocatul poate oferi*

Scanned with OKEN Scanner

soluții pentru structurarea capitalului social, a drepturilor de vot sau a modalităților de ieșire din societate.

📌 **Exemplu:** Existența unor clauze contradictorii cu privire la luarea hotărârilor a dus la un proces de durată, cu blocarea activității firmei la scurt timp după constituire.

3.3. Etapele procesului de înființare

3.3.1. Verificarea și rezervarea denumirii firmei

Această primă etapă implică verificarea disponibilității denumirii dorite și rezervarea acesteia la ONRC. Este recomandabil să se propună mai multe variante de denumire, în ordine preferențială, pentru a crește șansele de aprobare.

💡 **Sfaturi practice:**

- *Verificați nu doar disponibilitatea denumirii la ONRC, ci efectuați și o căutare a mărcilor înregistrate la OSIM și la nivel european (EUIPO), pentru a evita eventuale conflicte de proprietate intelectuală.*
- *De asemenea, **evitați denumirile generice** sau care pot induce în eroare asupra obiectului de activitate.*

📌 **Caz real:** O companie românească a ales, fără intenție, o denumire identică cu cea a unui brand internațional bine-cunoscut. Deși nu avea marca înregistrată, a primit o notificare prin care i se solicita încetarea utilizării acestei denumiri. Pentru a evita un proces costisitor și dificil de gestionat, firma a fost nevoită să își schimbe denumirea. Această decizie a generat cheltuieli suplimentare și o pierdere semnificativă de imagine, deși societatea activa pe piață de mai mulți ani.

3.3.2. Stabilirea sediului social

☆ Alegerea sediului social reprezintă un prim pas important în procesul de înființare a unei societăți și trebuie abordată cu maximă atenție, atât din perspectivă juridică, precum și din considerente practice. Sediul social este adresa oficială a societății, locul unde aceasta este considerată a fi „prezentă" în fața autorităților și terților, fiind menționat în toate documentele oficiale și având relevanță pentru competența teritorială a organelor fiscale și judiciare.

Scanned with OKEN Scanner

Actul care atestă dreptul de folosință asupra spațiului trebuie să îndeplinească anumite condiții:

- să fie valabil din punct de vedere juridic;
- să fie clar redactat;
- să indice fără echivoc adresa exactă și să permită utilizarea spațiului ca sediu social.

Exemple de acte juridice cu care se poate face dovada pentru sediu:

- extras de Carte Funciară, în termen de valabilitate la depunere, dar nu mai vechi de 30 de zile;
- contract de vânzare-cumpărare;
- contract de donație în formă autentică;
- certificat de moștenitor;
- act notarial de ieșire din indiviziune sau de delimitare a proprietății;
- hotărâre judecătorească definitivă privind proprietatea sau folosința ori uzufructul;
- hotărâre judecătorească definitivă de ieșire din indiviziune;
- proces-verbal de recepție a construcției;
- act de adjudecare a imobilului vândut în cadrul executării silite;
- contract de schimb;
- contract de închiriere (anterior recentelor modificări, contractul de închiriere între persoane juridice nu trebuia înregistrat la organul fiscal competent);
- contract de subînchiriere;
- contract de concesiune;
- contract de leasing imobiliar;
- contract de comodat;
- contract de uz;
- contract de uzufruct;
- certificat de rol fiscal/rol agricol în termen de valabilitate;
- orice alt act juridic care conferă dreptul de folosință, la alegerea solicitantului.

Sfaturi practice:

- *Dacă sediul social/secundar este stabilit într-un* ***imobil rezidențial*** *și se dorește desfășurarea activităților economice la sediul social/secundar, verificați din timp posibilitatea obținerii* ***acordului vecinilor și/sau al asociației de proprietari****, pentru evitarea surprizelor ulterioare.*

Scanned with OKEN Scanner

- *În cazul în care **nu se desfășoară** activitate la sediul social, trebuie menționat acest aspect **în mod expres în contractul** de sediu, în caz contrar riscați ca ONRC să vă amâne dosarul de autorizare.*
- *Pentru situația în care **nu se desfășoară activitate la sediul social, nu mai este necesar nici acordul** asociației de proprietari, nici avizul vecinilor.*
- ***Negociați contractul de sediu** în condiții care **să vă permită modificarea sau încetarea** pe motive de imposibilitate sau posibilitate limitată de desfășurare a activității.*

3.3.3. Alegerea codului CAEN principal și a celor secundare

Codurile CAEN[14] definesc exact domeniile de activitate ale SRL-ului.

Observație: *Conform legislației actuale, se pot autoriza la ONRC doar obiectele de activitate pe care intenționați să le desfășurați efectiv, conform legii 265/2022.*

Alegeți codurile CAEN cu atenție, în funcție de activitățile reale pe care doriți să le desfășurați. Unele activități necesită autorizații speciale (transport, alimentație publică, construcții, jocuri de noroc, activități medicale etc.), fie anterior prezentării documentelor la ONRC, fie înainte de începerea activității după înregistrarea societății.

Verificați din timp cerințele legale pentru fiecare cod CAEN, pentru a evita întârzieri sau sancțiuni.

Exemple:

- *O societate care a început activitatea de alimentație publică fără autorizația sanitar-veterinară a fost amendată și obligată să suspende activitatea până la obținerea avizelor necesare.*
- *O societate trebuia să obțină un aviz prealabil de la o anumită instituție pentru a putea fi legal înființată, iar în lipsa acestuia, dosarul la ONRC a fost suspendat.*

14 La data redactării lucrării este în vigoare Clasificarea CAEN Rev. 3, disponibilă la: https://insse.ro/cms/files/CAEN/CAEN-Rev-3-detalii.pdf (accesat la 13 iunie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

3.3.4. Redactarea actului constitutiv. Clauze obligatorii și facultative: matrice de risc

3.3.4.1. Preliminarii

Actul constitutiv reprezintă „legea internă" a societății cu răspundere limitată (SRL) și are un rol decisiv în buna funcționare a acesteia. Acesta reglementează raporturile dintre asociați, precum și între aceștia și societate, stabilind regulile privind organizarea, conducerea și desfășurarea activității.

Redactarea acestuia trebuie realizată cu maximă atenție, întrucât omisiunea sau formularea deficitară a unor clauze poate genera dificultăți juridice sau blocaje decizionale în activitatea ulterioară a societății.

3.3.4.2. Clauze obligatorii și clauze facultative – tabel, matrice de risc

Actul constitutiv al SRL-ului poate să prevadă, atât clauze obligatorii, cât și clauze facultative.

Clauze obligatorii	Clauze facultative
Datele de identificare complete ale asociaților (persoane fizice sau juridice)	Clauze privind limitarea sau extinderea puterilor administratorilor
Denumirea societății (inclusiv forma juridică)	Stabilirea unui administrator unic sau a unui consiliu de administrație informal
Sediul social și sediile secundare (dacă există de la constituire)	Reglementarea dreptului de preferință la cesiunea părților sociale între asociați
Obiectul principal de activitate și obiectele secundare (coduri CAEN)	Condiții suplimentare pentru primirea de noi asociați
Capitalul social subscris și, după caz, vărsat	Clauze de neconcurență și confidențialitate aplicabile asociaților sau administratorilor
Datele de identificare ale administratorilor și durata mandatului	Pacte de înstrăinare interzise (lock-up) pentru o perioadă determinată
Clauza privind controlul activității (asociați sau cenzori)	Reguli detaliate privind convocarea și desfășurarea adunărilor generale
Modul de participare al fiecărui asociat la beneficii și pierderi	Reguli privind evaluarea părților sociale la retragere/excludere
Durata de funcționare a societății	Mecanisme de soluționare amiabilă a litigiilor între asociați (mediere, arbitraj etc.)
Modalitatea de organizare și funcționare	Clauze privind dividende preferențiale sau repartizarea inegală a profitului
Modalitatea de adoptare a hotărârilor asociaților	
Modul de dizolvare și lichidare a societății	

Scanned with OKEN Scanner

Matrice de risc – Omisiunea clauzelor în actul constitutiv al SRL

Clauză	Tip	Impact al omisiunii	Nivel de risc
Datele de identificare complete ale asociaților	Obligatorie	Actul constitutiv este nul; imposibilitatea înregistrării la Registrul Comerțului	Ridicat
Denumirea societății (inclusiv forma juridică)	Obligatorie	Refuzul înmatriculării; imposibilitatea individualizării firmei	Ridicat
Sediul social și sediile secundare	Obligatorie	Actul nu poate fi înregistrat; imposibilitatea desfășurării activității	Ridicat
Obiectul principal de activitate și obiectele secundare	Obligatorie	Activități fără obiect autorizat; sancțiuni administrative	Ridicat
Capitalul social subscris/vărsat	Obligatorie	Refuzul înregistrării; nulitate absolută	Ridicat
Datele de identificare ale administratorilor și durata mandatului	Obligatorie	Nevalabilitatea mandatului; blocaj decizional	Ridicat
Clauza privind controlul activității (asociați/cenzori)	Obligatorie	Lipsa mecanismelor de verificare; risc de abuz	Mediu
Modul de participare la beneficii și pierderi	Obligatorie	Litigii între asociați; interpretări contradictorii	Ridicat
Durata de funcționare	Obligatorie	Incertitudine juridică; dificultăți la prelungire	Mediu
Modalitatea de organizare și funcționare	Obligatorie	Blocaje administrative; dificultăți de interpretare	Mediu
Modalitatea de adoptare a hotărârilor	Obligatorie	Litigii pe cvorum și majoritate	Ridicat
Modul de dizolvare și lichidare	Obligatorie	Proceduri mai lungi și costisitoare	Mediu
Clauze privind limitarea/extinderea puterilor administratorilor	Facultativă	Poate duce la exercitarea discreționară a atribuțiilor	Mediu
Stabilirea administrator unic/consiliu informal	Facultativă	Posibile conflicte de atribuții	Scăzut
Drept de preferință la cesiune părți sociale	Facultativă	Intrarea nedorită a terților în societate	Ridicat
Condiții suplimentare pentru noi asociați	Facultativă	Risc de pierdere a controlului	Mediu
Clauze de neconcurență/confidențialitate	Facultativă	Risc de divulgare a informațiilor	Mediu
Pacte de înstrăinare interzise (lock-up)	Facultativă	Cesiune prematură a părților sociale	Mediu
Reguli detaliate pentru adunări generale	Facultativă	Litigii procedurale între asociați	Mediu
Reguli evaluare părți sociale la retragere/excludere	Facultativă	Litigii privind valoarea părților sociale	Ridicat
Mecanisme de soluționare amiabilă (mediere, arbitraj)	Facultativă	Escaladarea rapidă a conflictelor	Scăzut
Dividende preferențiale/repartizare inegală	Facultativă	Dezechilibre și conflicte interne	Mediu

Scanned with OKEN Scanner

Legendă:

- **Ridicat** – Omisiunea afectează validitatea actului constitutiv sau generează litigii majore.
- **Mediu** – Creează vulnerabilități juridice, dar nu blochează direct funcționarea societății.
- **Scăzut** – Impact redus, dar util pentru optimizarea relațiilor între asociați.

⚠ **Atenție!** *Excluderea unui asociat se poate realiza doar prin acțiune în instanță. Clauzele din actul constitutiv pot reglementa doar proceduri interne sau situații particulare, fără a înlocui demersul judiciar. Totuși, părțile sau societatea pot conveni o retragere amiabilă, pentru a evita un conflict în fața instanței.*[15]

Notă: Importanța clauzelor facultative

- *Clauzele facultative permit adaptarea actului constitutiv la nevoile concrete ale asociaților și contribuie la prevenirea conflictelor viitoare.*
- *Prin acestea se pot stabili reguli privind limitarea puterilor administratorului, restricționarea cesiunii părților sociale, soluționarea litigiilor etc. Deși nu sunt impuse de lege, ele pot oferi un cadru stabil și clar pentru funcționarea societății.*

Părțile pot încheia și acorduri extrastatutare privind aspecte care nu sunt impuse de lege a fi incluse în actul constitutiv, beneficiind astfel de o flexibilitate sporită atât în privința reglementării, cât și a modificării ulterioare a acestor înțelegeri.

Așa cum s-a menționat în doctrină[16], în materia societăților, libertatea de a încheia convenții presupune atât libertatea de a încheia actul constitutiv, cât și pe acela de a încheia pacte societare (societare sau extrastatutare).

3.3.4.3. Greșeli frecvente

Respectarea cerințelor legale nu este întotdeauna suficientă pentru a asigura o înființare corectă și eficientă a unui SRL. Experiența practică și analiza surselor juridice recente arată că, în etapa de constituire, apar frecvent greșeli, mai ales în redactarea actului constitutiv și în îndeplinirea formalităților de înregistrare. Aceste erori pot genera consecințe semnificative, de natură

15 Pentru detalii, a se vedea: Gh. Piperea, P. Piperea, în: St. Cărpenaru, Gh. Piperea, S. David, P. Piperea, Al. Rățoi, R. Argăseală, p. 770.

16 D. M. Șandru, *Pacte societare. Clauze, Pacte, Înțelegeri între asociații societăților comerciale*, Editura Universitară, București, p. 27.

Scanned with OKEN Scanner

juridică și economică, afectând buna funcționare a societății sau chiar validitatea actelor juridice încheiate de aceasta.

Printre cele mai întâlnite greșeli în redactarea actului constitutiv se numără:

- erori privind identificarea și calitatea asociaților;
- deficiențe privind obiectul de activitate sau capitalul social;
- neconcordanțe cu legislația actualizată etc.

În contextul noilor reglementări, înmatricularea SRL-ului se poate realiza integral online, folosind formularele-tip puse la dispoziție de ONRC. Este necesară o atenție deosebită la completarea corectă a tuturor documentelor, la semnarea electronică și la depunerea declarațiilor pe propria răspundere privind sediul și activitatea.

Greșelile frecvente includ:

- lipsa unor documente;
- date eronate;
- neconcordanțe între actul constitutiv și cererea de înregistrare;
- omiterea actualizării codului CAEN la noile versiuni legislative.

3.3.5. Deschiderea contului bancar de capital social

Deschiderea contului bancar reprezintă primul pas concret în organizarea infrastructurii financiare a companiei.

Chiar dacă prezentarea dovezii privind vărsarea capitalului social nu mai este obligatorie la înființare, în opinia noastră, deschiderea unui cont bancar pentru depunerea capitalului social, în prima fază, la constituirea societății, denotă transparență și seriozitate.

⚖ **Conform Legii nr. 31/1990, trebuie vărsat cel puțin 30% din capitalul social subscris în termen de 3 luni de la înmatriculare.**

3.3.6. Întocmirea și depunerea dosarului de înființare

Procesul de înmatriculare a unei societăți la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) implică depunerea unui set complet de documente. Acestea pot fi depuse fie fizic – la ghișeul Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă tribunale –, fie online, prin intermediul portalului electronic al ONRC, opțiune care a simplificat și accelerat semnificativ demersurile.

Lista documentelor se prezintă astfel:

Scanned with OKEN Scanner

- **Cererea de înregistrare**: Formular tipizat specific ONRC.
- **Anexa privind înregistrarea fiscală**: Formular specific, însoțit de instrucțiunile de completare. Se va include și Anexa privind investiția străină, dacă este cazul.
- **Declarația pe propria răspundere**: Referitoare la îndeplinirea condițiilor de funcționare/desfășurare a activității pentru sediul social și/sau sedii secundare, sau, după caz, la terți. Acesta este un formular tipizat.
- **Dovada verificării disponibilității și rezervării denumirii firmei**: Document eliberat de ONRC, se depune la dosar de către ONRC din oficiu.
- **Actul constitutiv redactat de fondatori**: *Recomandarea noastră este aceea de a se vărsa integral capitalul social, dacă se optează pentru o valoare mică, iar în actul constitutiv să fie trecut capitalul social subscris și vărsat.*
- **Documentul care atestă dreptul de folosință asupra sediului social**: Acesta poate fi un contract de comodat, de închiriere, de vânzare-cumpărare sau alt titlu legal. Se va anexa și înscrisul care atestă dreptul de folosință pentru eventualele sedii secundare.
- **Actele de identitate**: Copii certificate de parte ale actelor de identitate ale fondatorilor, administratorilor, cenzorilor sau auditorilor persoane fizice.
- **Declarația pe propria răspundere a cetățeanului străin (dacă este cazul)**: Pentru persoanele fizice cetățeni străini care acționează în nume propriu sau ca reprezentant al unei persoane juridice străine neînregistrate fiscal în România. Se prezintă în original și, după caz, cu traducere autorizată.
- **Informațiile din cazierul fiscal**: Pentru persoanele fizice care au obligația prezentării certificatului de cazier fiscal. Acestea sunt obținute din oficiu de către ONRC de la ANAF.
- **Actele de înregistrare ale persoanelor juridice (dacă este cazul)**: Copii certificate ale actelor de înregistrare ale fondatorilor, administratorilor, cenzorilor persoane juridice.
- **Avizul asociației de proprietari (dacă este cazul)**: Privind schimbarea destinației imobilelor colective cu regim de locuință, conform Legii nr. 196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, completat pe formular-tip.
- **Autorizațiile/Avizele preliminare (dacă este cazul)**: Dovezile autorizațiilor sau avizelor eliberate de autoritățile competente, dacă legea prevede obținerea acestora ca o condiție prealabilă înmatriculării/înregistrării în Registrul Comerțului. Se pot prezenta în original sau copie certificată.
- **Împuternicirea persoanei desemnate**: Dovada privind împuternicirea persoanei desemnate să îndeplinească formalitățile legale.

Scanned with OKEN Scanner

- **Declarația privind beneficiarul real al persoanei juridice:** Formular-tip, însoțit de un model orientativ de declarație sub semnătură privată și un ghid de completare.
- **Dovezile privind plata tarifului legal:** Inclusiv tariful de publicare în *Monitorul Oficial*, Partea a IV-a.
- **Orice alte acte relevante**, spre exemplu: certificat constatator al asociatului străin persoană juridică, mandatul persoanelor care semnează actul constitutiv, hotărâri/decizii ale asociaților persoane juridice, alte documente relevante sau chiar cerute în completare de către ONRC.

⚠ **Atenție!**

- ***Cererea de înregistrare va fi respinsă** în cazul în care **lipsește un element obligatoriu** al acesteia sau unul dintre înscrisurile necesare în susținerea cererii, conform art. 77 din Legea nr. 265/2022. Respingerea nu intervine automat, ONRC acordând **termen de remediere și /sau completare acte.***
- ***Lista documentelor menționate este orientativă.** ONRC poate solicita documente suplimentare în funcție de particularitățile fiecărui caz sau în vederea clarificării anumitor aspecte din dosar.*
- *Fondatorii sau reprezentanții acestora trebuie să fie pregătiți pentru completări și **să urmărească corespondența oficială transmisă de ONRC.***

☑ **Rețineți!**

***Înregistrarea și depunerea** documentelor la Registrul Comerțului poate fi efectuată exclusiv **de către categoriile de persoane expres prevăzute de Legea nr. 265/2022** privind Registrul Comerțului, și anume:*

- *de reprezentantul legal al profesionistului;*
- *de împuternicitul acestuia în baza unei procuri speciale sau generale autentice;*
- *de avocatul împuternicit prin împuternicire avocațială;*
- *de oricare dintre asociații, acționarii sau membrii profesioniștilor.*

3.3.7. Obținerea documentelor de înființare

La înființare, după verificarea dosarului, în caz de admitere a cererii, ONRC eliberează o serie de documente, precum:

- *încheierea registratorului*: se admite cererea și autorizarea constituirii societății;

Scanned with OKEN Scanner

- *certificatul de înregistrare*: document oficial în care apare numărul de înregistrare, care actualmente este de forma: J **AAAAXXXXXXJJC**[17], unde:
  - indicativul „J" pentru persoanele juridice;
  - AAAA = este anul de înmatriculare al profesionistului;
  - XXXXXX = numărul de ordine din Registrul Comerțului;
  - JJ = cod județ;
  - C = cifra de control
- *anexele privind autorizarea funcționării*: eliberate în baza declarației pe propria răspundere depusă la dosarul de constituire, cu codurile CAEN autorizate.

Dacă dosarul este corect întocmit și complet, procesul durează 2–3 zile lucrătoare.

3.4 Importanța actualizării și consultării surselor oficiale

Reglementările în materia societăților comerciale se modifică permanent, sub impactul schimbărilor economice, al alinierii la dreptul european, al digitalizării și al exigențelor practice ale antreprenoriatului contemporan.

Normele privind înființarea, funcționarea, obligațiile fiscale și administrative, precum și drepturile și responsabilitățile asociaților sau administratorilor pot suferi modificări semnificative de la un an la altul, uneori chiar de la o lună la alta.

Aceste modificări pot afecta direct procedura de înființare a unui SRL sau conținutul actelor necesare (cereri, declarații, acte constitutive), iar necunoașterea reglementărilor actuale poate duce la întârzieri, respingeri din partea Oficiului Registrului Comerțului sau, în unele cazuri, la aplicarea unor sancțiuni.

☆ De aceea este **absolut necesar** ca fondatorii și consultanții implicați în constituirea unei societăți să consulte constant sursele oficiale de informare. Printre acestea se numără:

- **Site-ul Oficiului Național al Registrului Comerțului (ONRC)** – www.onrc.ro, unde sunt publicate ghiduri actualizate, formulare, modele de acte constitutive, taxe aplicabile și informații despre proceduri.

17 Oficiul Național al Registrului Comerțului, *Site oficial*, disponibil la: https://www.onrc.ro/index.php/ro/, (accesat la 28 mai 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- ***Monitorul Oficial***, pentru urmărirea legislației noi (legi, ordonanțe, hotărâri, ordine ale ministerelor etc.).
- **Site-ul ANAF** (www.anaf.ro), pentru informații fiscale relevante.
- **Portalurile juridice profesionale** (ex.: legislatie.just.ro, juridice.ro, universuljuridic.ro) care oferă acces rapid la texte consolidate ale actelor normative.
- **Aplicațiile și platformele specializate în legislație actualizată** (ex.: Sintact, Legea 5 etc.), utile în special practicienilor.

3.5 Checklist pentru înființarea SRL-ului

◈ ***Verificarea și rezervarea denumirii***

☐ Am verificat disponibilitatea denumirii la ONRC?
☐ Am consultat bazele OSIM și EUIPO pentru a evita conflictele de marcă?
☐ Am obținut dovada rezervării denumirii?

◈ ***Stabilirea sediului social***

☐ Am un act juridic valabil care atestă dreptul de folosință (ex.: contract de comodat, extras CF)?
☐ Am menționat în contract dacă se desfășoară activitate la sediu?
☐ Dacă e cazul, am obținut acordul vecinilor/asociației de proprietari?

◈ ***Alegerea obiectului de activitate***

☐ Am selectat corect codul CAEN principal și cele secundare relevante?
☐ Am verificat dacă vreun cod necesită autorizație specială la înființare?
☐ Intenționez să desfășor efectiv toate activitățile declarate?

◈ ***Redactarea actului constitutiv***

☐ Sunt incluse toate clauzele obligatorii (denumire, sediu, obiect, capital, asociați etc.)?
☐ Am introdus clauze facultative utile (necesare pentru protecția între asociați)?
☐ Am evitat greșelile frecvente de redactare (neconcordanțe, date greșite, formulări vagi)?

◈ ***Consultarea unui avocat***

☐ Am solicitat un avocat specializat în drept societar pentru structurarea corectă a actului?

Scanned with OKEN Scanner

- ☐ Am primit recomandări privind drepturile de vot, cesiune părți sociale, retragere etc.?

◈ ***Deschiderea contului bancar pentru capitalul social***

- ☐ Am deschis un cont la o bancă în numele societății în curs de înființare?
- ☐ Am depus suma corespunzătoare capitalului subscris (minim 30%)?

◈ ***Întocmirea dosarului ONRC***

- ☐ Am completat cererea de înregistrare și anexele tipizate?
- ☐ Am adăugat toate documentele necesare (act constitutiv, sediu, identitate, declarații etc.)?
- ☐ Am verificat dacă e nevoie de avize suplimentare (ex.: activități reglementate)?

◈ ***Depunerea dosarului***

- ☐ Am ales metoda potrivită: fizic sau online prin portalul ONRC?
- ☐ Am primit confirmare de înregistrare sau notificare de completare, dacă e cazul?

◈ ***Obținerea documentelor de înființare***

- ☐ Am primit certificatul de înregistrare și încheierea registratorului?
- ☐ Am primit anexele privind autorizarea funcționării (declarațiile pe proprie răspundere)?

◈ ***Verificarea informațiilor oficiale***

- ☐ Mă informez periodic pe site-ul ONRC, ANAF sau în *Monitorul Oficial* pentru modificări legislative?
- ☐ Cunosc sursele utile pentru legislația actualizată?

Subcapitolul 4.
Delimitarea rolurilor – asociat *vs* administrator

4.1. Introducere

În cadrul unui SRL, trebuie să înțelegem distincția clară dintre calitatea de asociat și funcția de administrator. Deși, în practică, aceeași persoană poate

Scanned with OKEN Scanner

exercita ambele roluri – o situație frecventă mai ales în SRL-urile cu asociat unic sau cu un număr redus de asociați –, această separare evidențiază diferența dintre dreptul de proprietate asupra capitalului social și responsabilitatea privind conducerea operațională a societății.

4.2. Tabel comparativ – atribuțiile și implicațiile rolurilor

Tabel Asociat VS Administrator

Aspect-cheie	Asociat	Administrator
Rol principal	Proprietar/Investitor – deține părți sociale și participă la deciziile majore.	Manager/Executiv – conduce activitatea zilnică și reprezintă legal societatea.
Bază legală	Actul constitutiv, hotărârile AGA, legislația societară aplicabilă.	Actul constitutiv, decizia de numire, legislația privind societățile.
Atribuții și decizii	Strategice: modificări, aprobări, fuziuni, lichidări.	Operaționale: contracte, reprezentare, angajări, execuție.
Drepturi fundamentale	Vot în AGA, dividende, informații, drept de retragere.	Semnătură, exercitarea mandatului, remunerație.
Răspundere juridică	Limitată la aport, cu excepții (fraudă, abuz).	Personală și uneori solidară – pentru încălcări ale legii sau mandatului.
Numire / Încetare	Prin constituire, cesiune, cooptare / prin retragere, cesiune sau excludere.	Prin act constitutiv sau hotărâre AGA / prin revocare, demisie, expirare mandat sau deces.
Riscuri de confuzie	Presupunere de control total nejustificată.	Posibilitate de acțiune dincolo de mandat, atrăgând răspundere.

4.3. Riscuri generate de confuzia rolurilor

4.3.1. Preliminarii

O eroare frecvent întâlnită, mai ales în rândul antreprenorilor aflați la început de drum, este convingerea că „firma este a mea, deci pot decide și semna orice în numele ei". Această percepție scoate în evidență confuzia creată între patrimoniul personal al asociatului și patrimoniul distinct al societății.

☆ Este important de înțeles că, odată înființată, societatea devine un subiect de drept distinct, cu personalitate juridică proprie, independentă de persoana asociaților.

END Prin urmare, chiar dacă un asociat deține 100% din părțile sociale, nu are automat dreptul de a reprezenta societatea în fața terților. Reprezentarea

Scanned with OKEN Scanner

legală îi aparține administratorului desemnat prin actul constitutiv sau printr-o hotărâre a asociaților. Dacă asociatul unic nu este și administrator, va avea nevoie de un mandat scris, expres și valabil din partea administratorului pentru a putea acționa în numele firmei.

4.3.2. Administratorul de fapt: o capcană juridică reală

În cazul în care un asociat semnează documente fără a avea și calitatea de administrator sau se prezintă ca fiind reprezentant al societății, el riscă să fie calificat drept administrator de fapt.

⚠ **Consecințe:**

- ***răspunderea juridică*** *a administratorului de fapt este similară cu cea a unui administrator legal – inclusiv în fața ANAF-ului, a partenerilor contractuali sau a instanțelor;*
- *autoritățile pot considera că respectiva persoană a exercitat controlul de fapt asupra societății și pot* ***atrage răspunderea sa personală pentru prejudiciile cauzate;***
- *în caz de* ***insolvență, poate fi tras la răspundere*** *pentru întregul pasiv al societății, conform dispozițiilor Legii nr. 85/2014.*

4.3.3. O problemă de fond: disfuncționalități în administrare

Această confuzie între rolurile de asociat și administrator este adesea întreținută de absența unei minime culturi juridice și organizaționale. În practică am întâlnit deseori următoarele situații:

- neglijarea ținerii unor evidențe scrise ale deciziilor adoptate de asociat sau de Adunarea Generală;
- lipsa proceselor-verbale privind hotărârile luate, fie de asociatul unic, fie de asociați în AGA, ceea ce poate crea incertitudine juridică;
- intervenția nejustificată a asociatului în activitatea curentă gestionată de administrator, cu încălcarea competențelor și a principiului separării funcțiilor;
- gestionare haotică a deciziilor economice și administrative, în lipsa unor reguli clare de administrare internă.

Aceste comportamente încalcă bunele practici de administrare și pot atrage sancțiuni sau chiar răspunderea patrimonială a persoanelor implicate, în cazul în care se constată încălcări ale legii sau ale actului constitutiv.

Scanned with OKEN Scanner

4.3.4. Concluzie

Pentru o gestiune eficientă este necesară o delimitare corectă între atribuțiile asociatului și cele ale administratorului. Doar așa se pot preveni conflictele și totodată se reduce riscul de litigii sau sancțiuni, inclusiv din partea autorităților fiscale.

☑ **Rețineți!**

- *Deși legea nu prevede în mod expres obligația de a încheia un contract de mandat sau de administrare, este recomandat ca societățile cu răspundere limitată care au atins un anumit nivel de dezvoltare economică să îl încheie. Acest document ajută la* ***delimitarea clară a drepturilor și obligațiilor administratorului, stabilește întinderea mandatului,*** *durata și alte clauze esențiale pentru buna funcționare a societății.*
- *Faptul că* ***sunteți proprietarii firmei (asociați)*** *nu înseamnă automat că sunteți și vocea ei oficială.* ***Reprezentarea legală aparține persoanelor desemnate*** *prin actul constitutiv sau prin hotărârea asociaților.*

Subcapitolul 5.
Concluzii Capitolul I

Fiecare afacere începe cu o idee. Dar ideea, oricât de bună ar fi, are nevoie de un cadru legal solid pentru a prinde viață și a rezista pe termen lung. Înființarea unui SRL nu este doar o formalitate birocratică, este primul test real de maturitate antreprenorială.

Un SRL bine construit încă de la început, cu atenție la detalii, cu acte clare și asumări corecte, este o investiție în stabilitate. Este semnul că antreprenorul înțelege regulile jocului și își respectă propria viziune de business.

A lucra cu profesioniști, a urma procedura cu rigurozitate și a folosi tehnologia disponibilă înseamnă să vă respectați timpul, banii și viitorul.

Pentru că în afaceri începutul spune multe despre drumul care urmează. Iar un început legal, limpede și responsabil este prima garanție că SRL-ul are toate șansele să reușească.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul II

Rolul administratorului în structura unui SRL

Funcția nu te face lider. Comportamentul, da. – Robin Sharma

Subcapitolul 1.
Introducere

Voința socială a unei societăți se concretizează prin actele de administrare întreprinse de persoanele legal învestite să pună în aplicare deciziile acesteia.

Această funcție nu-i permite administratorului o atitudine pasivă față de voința asociaților, ci implică asumarea activă a responsabilității privind aplicarea deciziilor, cu respectarea legii și a actului constitutiv, precum și gestionarea corectă a activităților curente ale societății.

Cu privire la operațiunile de gestiune, în literatura de specialitate[18] se arată că acestea sunt acele acte pe care le reclamă desfășurarea activității societății și implicit, realizarea obiectului de activitate al societății (acte de conservare, de administrare și acte de dispoziție).

În realitate, atribuțiile și responsabilitățile administratorului sunt complexe și pot avea consecințe semnificative asupra societății, atât din perspectivă patrimonială, cât și juridică.

În acest capitol vom analiza în detaliu:

- **statutul juridic al administratorului**, cu accent pe diferențierea între calitatea de asociat și funcția de administrator;
- **condițiile pentru exercitarea funcției** – cine poate fi administrator și în ce condiții;
- **procedura de desemnare și înregistrare** la Registrul Comerțului;
- **incompatibilitățile și interdicțiile** legale, inclusiv cele de ordin fiscal, penal sau disciplinar;

18 A se vedea: S. David, în *op. cit.*, p. 235.

Scanned with OKEN Scanner

- **drepturile și obligațiile administratorului**, inclusiv obligațiile de diligență, loialitate și conformitate;
- precum și **repere de bună practică** pentru exercitarea unui management eficient, cu respectarea principiilor de transparență, integritate și legalitate.

Prin această analiză, urmărim să oferim un instrument util atât celor care urmează să își asume rolul de administrator, cât și asociaților care vor să înțeleagă corect limitele și posibilitățile acestei funcții.

Subcapitolul 2.
Cine poate fi administrator într-un SRL? Condiții legale și incompatibilități

2.1. Introducere

Desemnarea administratorilor trebuie să respecte anumite condiții legale riguroase, cu scopul de a garanta evoluția și succesul afacerii.

2.2. Cine poate deține calitatea de administrator?

2.2.1. Persoană fizică

Poate deveni administrator orice persoană fizică, indiferent de cetățenie sau de locul domiciliului (în România sau în străinătate), atâta timp cât îndeplinește două condiții obligatorii:

- **are capacitate de exercițiu deplină** (adică este majoră și aptă din punct de vedere legal să încheie acte juridice);
- **nu se află sub incidența unei interdicții legale**, cum ar fi:
  - condamnări penale pentru fapte economice sau de corupție (conform Codului Penal);
  - interdicția de a exercita funcția de administrator sau de a desfășura activități comerciale (potrivit Legii societăților nr. 31/1990);
  - situații de insolvabilitate sau restrângeri ale drepturilor civile stabilite prin hotărâre judecătorească.

Scanned with OKEN Scanner

2.2.2. Persoană juridică

În practică, administrarea unui SRL poate fi încredințată și unei persoane juridice, române sau străine. Într-o astfel de situație, legea impune ca persoana juridică administrator să desemneze un reprezentant permanent, care trebuie să fie o persoană fizică.

Acest reprezentant va exercita, în numele și pe răspunderea persoanei juridice, toate atribuțiile specifice funcției de administrator, fiind supus acelorași obligații legale și forme de răspundere ca un administrator persoană fizică (inclusiv în fața asociaților, a terților sau a autorităților).

2.3. Condiții juridice și restricții privind exercitarea funcției

2.3.1. Preliminarii

Exercitarea funcției de administrator al unui SRL este supusă unor condiții legale stricte, **în scopul de a garanta** că persoana desemnată are capacitatea, integritatea și conformitatea necesare pentru a gestiona o afacere. Îndeplinirea acestor condiții constituie o premisă indispensabilă pentru validitatea mandatului și pentru protejarea societății, precum și a terților cu care aceasta interacționează.

2.3.2. Capacitate de folosință

Capacitatea de folosință este reglementată de articolul 34 din Codul Civil și reprezintă aptitudinea unei persoane de a avea drepturi și obligații civile.

Aceasta începe de la momentul nașterii și încetează odată cu decesul persoanei.

2.3.3. Capacitate de exercițiu deplină

Administratorul trebuie să aibă **capacitate de exercițiu deplină**, adică:

- să aibă împlinită vârsta de 18 ani;
- să aibă discernământul necesar pentru a încheia acte juridice valabile și a lua decizii în mod conștient și responsabil.

Observație: *Minorii sau persoanele puse sub interdicție nu pot fi administratori – numirea acestora este nulă absolut.*

Scanned with OKEN Scanner

2.3.4. Onorabilitatea – lipsa incompatibilităților și a interdicțiilor

2.3.4.1. Condamnări penale

Nu pot ocupa funcția de administrator persoanele condamnate definitiv pentru anumite infracțiuni care pun sub semnul întrebării integritatea și probitatea în afaceri.

În principal este vorba despre infracțiuni economice sau care afectează încrederea publică, cum ar fi:

- gestiunea frauduloasă;
- bancruta frauduloasă;
- infracțiuni de fals (precum fals intelectual, fals în înscrisuri sub semnătură privată, uz de fals);
- evaziunea fiscală;
- spălarea banilor;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- alte fapte prevăzute de legi speciale privind integritatea financiară.

O condamnare definitivă pentru oricare dintre aceste fapte atrage, de drept, interdicția de a ocupa funcția de administrator, indiferent de voința asociaților.

În conformitate cu prevederile art. 12 din Legea 241/2005[19]: „Nu pot fi fondatori, administratori, directori sau reprezentanți legali ai societății comerciale, iar dacă au fost alese, sunt decăzute din drepturi, persoanele care au fost condamnate pentru infracțiunile prevăzute de prezenta lege".[20]

2.3.4.2. Interdicții dispuse prin hotărâri judecătorești

Instanțele pot interzice ocuparea funcției ca sancțiune complementară.

2.3.4.3. Incompatibilități prevăzute de legi speciale

– ex.: funcționari publici, demnitari, conducători de instituții publice.

Sfat: *Dacă ocupați funcții publice trebuie să verificați regimul aplicabil înainte de a accepta o funcție de administrator într-o firmă. Aceste interdicții au ca scop prevenirea conflictelor de interese, a traficului de influență sau a utilizării necorespunzătoare a autorității publice în scop privat.*

19 Legea 241/2005 pentru prevenirea si combaterea evaziunii fiscale, publicată în M O. nr. 672 din 2005, cu modificările și completările ulterioare.

20 A se vedea: *Infra,* Cap. III, Subcapitolul 5 – „Răspunderea penală".

Scanned with OKEN Scanner

2.3.4.4. Interdicții stabilite prin actul constitutiv

Deși nu sunt interdicții impuse direct de o lege generală, actul constitutiv al societății poate impune condiții suplimentare sau interdicții specifice pentru administratori.

2.4. Cum se desemnează administratorul și cum încetează mandatul acestuia?

2.4.1. Preliminarii

Mandatul administratorului stă la baza modului în care este condusă o societate cu răspundere limitată, iar reglementările privind numirea, exercitarea și încetarea acestuia sunt elemente definitorii pentru asigurarea stabilității și legalității actelor societății.

În practică, administratorul are obligații care merg dincolo de simpla gestionare curentă, incluzând:

- implementarea deciziilor strategice ale Adunării Generale a Asociaților;
- asumarea răspunderii pentru actele și performanța societății;
- respectarea strictă a cadrului legal și statutar;
- acționarea cu prudență și diligență.

2.4.2. Modalități de numire a administratorului

Mandatul de administrator al unui SRL se naște prin manifestarea de voință a asociaților, care conferă persoanei desemnate puterea de a gestiona și reprezenta societatea. Această decizie se realizează prin două modalități principale: prin actul constitutiv și prin Hotărârea AGA.

2.4.2.1. Desemnarea prin Actul Constitutiv

În momentul înființării SRL-ului, fondatorii numesc administratorii, iar aceștia sunt trecuți direct în actul constitutiv. Acest document stabilește de la început cine conduce firma și cum se organizează administrarea și eventualul control intern.

2.4.2.2. Desemnarea prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților (AGA)

Ulterior înființării societății, orice modificare a situației administratorilor – fie că este vorba despre o nouă numire, despre o revocare sau despre o

Scanned with OKEN Scanner

prelungire a mandatului – se realizează exclusiv prin intermediul unei hotărâri a Adunării Generale a Asociaților. În cazul unui SRL cu asociat unic, această decizie este luată, firește, de către asociatul unic.

☆ **Important:** *Această hotărâre trebuie să fie înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), prin depunerea la dosarul societății constituit în acest scop. Această înregistrare asigură publicitatea și opozabilitatea deciziei față de terți și este un pas obligatoriu pentru validitatea și recunoașterea legală a mandatului.*

☑ **Aspecte de bază de inclus în actul de numire (actul constitutiv sau hotărârea AGA):**

- ***durata mandatului:*** *se va preciza expres durata acestuia.*

📌 Potrivit ONRC, mandatul administratorului trebuie să aibă o durată determinată, maximul fiind de 99 de ani. În cazul în care va fi numit pe o perioadă nedeterminată, mandatul va înceta în termen de 3 ani de la numire, conform art. 2015 Cod Civil.

- ***puterile de reprezentare:*** *se va specifica dacă administratorul are puteri individuale (poate reprezenta societatea singur) sau conjuncte (necesită semnătura a doi sau mai mulți administratori). Această clauză este vitală pentru siguranța tranzacțiilor și pentru controlul intern.*
- ***remunerația:*** *se va menționa dacă se decide remunerarea (ex.: sumă fixă lunară, procent din profit, indemnizație de ședință) și baza contractuală (tipul de contract).*

2.4.3. Când și cum încetează mandatul de administrator?

END Mandatul administratorului poate înceta în diverse situații, reglementate de lege, de actul constitutiv sau de contractul de mandat.

În continuare, ne referim la cele mai frecvente cazuri, alături de implicațiile juridice relevante:

- expirarea mandatului;
- demisia;
- revocarea mandatului;
- decesul administratorului;
- dizolvarea societății;

Scanned with OKEN Scanner

- insolvența;
- excluderea asociatului administrator;
- alte cauze.

2.4.3.1. Expirarea termenului

Mandatul încheiat pe o perioadă determinată încetează de drept. Sunt aplicabile prevederile Codului Civil cu privire la mandat.

2.4.3.2. Demisie

Demisia administratorului nu necesită motivare, însă trebuie să țină seama de anumite aspecte, precum:

- trebuie făcută în scris;
- trebuie comunicată societății cu 30 zile înainte;
- AGA se convoacă pentru numirea unui nou administrator.

📌 Facem precizarea că, în cazul în care AGA nu se reunește în termen, pentru numirea unui nou administrator sau nu reușește să ajungă la un acord, administratorul demisionar poate să își depună demisia la ONRC.

2.4.3.3. Revocarea mandatului

Asociații pot decide oricând să-l înlocuiască pe administratorul firmei, printr-o hotărâre a Adunării Generale (AGA), chiar și fără a oferi un motiv. În termeni juridici, acest drept se numește *revocare ad nutum*, adică o revocare liberă, care nu depinde nici de existența unei greșeli din partea administratorului, nici de faptul că este sau nu remunerat pentru această funcție.

Indiferent dacă a fost numit administratorul, revocarea lui se face conform regulii prevăzute de art. 192 alin. (1) din Legea 31/1990, și anume aceea a dublei majorități, dacă actul constitutiv nu prevede altfel.

⚖ Se aplică regulile mandatului (dacă actul constitutiv nu prevede altfel)

Dacă actul constitutiv nu prevede reguli speciale, se aplică regulile generale ale contractului de mandat din Codul Civil.

Revocarea administratorului este posibilă oricând, conform principiului libertății de voință.

Dacă revocarea este fără justă cauză, iar mandatul este remunerat, societatea poate răspunde pentru prejudiciile cauzate administratorului.

Scanned with OKEN Scanner

⚠ Consecințe juridice:

Situația juridică	Drepturile administratorului	Obligațiile societății
Revocare fără justă cauză	Poate solicita daune-interese	Răspunde pentru prejudiciul cauzat
Revocare cu justă cauză (sau just motiv)	Nu are dreptul la despăgubiri	Nu există răspundere față de administrator
Cerere de reintegrare în funcție	Nu este posibilă	-

⚖ **Temei legal**: Articolele din Codul Civil privind **contractul de mandat** – art. 2009 și urm. (Legea nr. 31/1990 nu prevede compensații pentru revocare, ci doar mecanismul revocării.)

Dincolo de literă: pentru juriști

? Ce înseamnă un mandat „irevocabil"?

Dacă actul constitutiv prevede că mandatul administratorului este „irevocabil", în sensul articolului 2032 alin. (2) din Codul Civil, revocarea este considerată abuzivă – cu alte cuvinte, nejustificată – dacă nu există o culpă a administratorului sau o situație de forță majoră. În acest caz, administratorul are dreptul la despăgubiri.

2.4.3.4. Decesul sau pierderea capacității de exercițiu

Mandatul încetează de drept în cazul:

- decesului administratorului;
- punerii sub interdicție;
- pierderii capacității de exercițiu (ex.: boli psihice grave dovedite medical).

2.4.3.5. Dizolvarea societății

Intrarea societății în proceduri de dizolvare are efect direct asupra mandatului:

- la **dizolvarea urmată de lichidare cu numirea unui lichidator**, mandatul administratorului încetează la data la care societatea a intrat în dizolvare și s-a desemnat lichidatorul;
- dacă dizolvarea este **urmată de radiere fără numire de lichidator**, mandatul încetează odată cu radierea; activitățile pe care administratorul le întreprinde în această fază sunt strict legate de procedură;
- în caz de **dizolvare de drept** sau **prin hotărâre judecătorească**, administratorul rămâne în funcție până la numirea lichidatorilor.

Scanned with OKEN Scanner

2.4.3.6. Insolvența și impactul asupra mandatului

Deschiderea procedurii generale de insolvență are efecte imediate și majore asupra conducerii firmei. Conform Legii nr. 85/2014, odată ce judecătorul admite cererea de intrare în insolvență, numește un administrator judiciar. Acesta preia, total sau parțial, atribuțiile conducerii, în funcție de decizia instanței: dacă se ridică sau nu dreptul de administrare al administratorului societății.

Temei legal – Art. 54 din Legea nr. 85/2014:

„Mandatul administratorilor statutari încetează de la data ridicării dreptului de administrare sau de la data desemnării administratorului special. Încetarea mandatului impune obligația predării gestiunii."

Atenție! ***Pierderea dreptului de administrare în cazul deschiderii procedurii de insolvență*** *atrage obligația administratorului* ***de a preda gestiunea*** *către practicianul în insolvență desemnat de instanță. În caz contrar, administratorului i se poate atrage răspunderea pe temeiul art. 169 din Legea 85/2014, lit. d)* ***fiind prezumată culpa***[21] *pentru ajungerea societății în stare de insolvență. În acest caz, administratorul se poate apăra prin răsturnarea prezumției.*

2.4.3.7. Excluderea asociatului administrator

Conform art. 222 lit. d) din Legea nr. 31/1990, poate fi exclus din societate asociatul administrator care:

- comite fraudă în dauna societății;
- folosește semnătura socială sau capitalul societății în interes personal sau al altor persoane.

Decizia de excludere se pronunță de instanța de judecată, care va dispune totodată asupra participării asociatului la capitalul social, conform prevederilor art. 223 alin. (1) și (3).

Pentru inițierea unei astfel de acțiuni, trebuie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- **calitatea de administrator** – asociatul vizat trebuie să fie administrator, nu doar asociat;
- **dovedirea fraudei** – fapta imputată trebuie să fie concretă și să prejudicieze societatea;
- **intenția frauduloasă** – frauda trebuie să fi fost comisă cu intenția de a obține avantaje personale sau de a prejudicia societatea.

21 A se vedea: *Infra*, Cap. III, Subcapitolul 4 – „Atragerea răspunderii administratorului pentru intrarea în insolvență (Legea nr. 85/2014)".

Scanned with OKEN Scanner

Cererea de excludere poate fi formulată de societate sau de un asociat, cu citarea asociatului pârât și a societății, conform art. 223 alin. (2) din Legea 31/1990. Instanța analizează probele administrate și decide dacă sunt întemeiate acuzațiile de fraudă.

Divergențele dintre asociați sau erorile minore nu constituie motive suficiente pentru excludere, conform practicii judiciare.

2.4.3.8. Alte clauze stipulate în contractul de mandat

Pe lângă clauzele legale sau statutare de încetare a mandatului (cum sunt revocarea de către asociați, expirarea duratei sau dizolvarea societății), contractul de mandat încheiat între societate și administrator poate include și alte clauze specifice de încetare anticipată. Acestea reflectă voința părților și se bazează pe libertatea contractuală reglementată de Codul Civil.

Astfel, în practică, părțile pot stabili o serie de condiții suplimentare care, dacă se îndeplinesc, conduc la încetarea automată sau facultativă a mandatului.

📌 Exemple frecvente de astfel de cauze includ:

- **nerealizarea obiectivelor de performanță stabilite în prealabil,** cum ar fi:
  - atingerea unui anumit nivel de profit anual;
  - menținerea unui anumit prag de rentabilitate sau lichiditate;
  - respectarea unui buget de cheltuieli operaționale;
- **apariția unor pierderi semnificative** într-un anumit interval (ex.: două trimestre consecutiv cu pierderi majore);
- **încălcarea unor obligații de confidențialitate** sau a politicii interne privind administrarea;
- **absențele nejustificate de la conducerea efectivă a societății** (ex.: lipsa implicării directe în luarea deciziilor sau neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute în actul constitutiv).

☆ **Important:** *Aceste clauze privind mandatul administratorului nu pot* ***încălca regulile*** *obligatorii prevăzute de lege, adică acele dispoziții din Legea nr. 31/1990 sau din Codul Civil care sunt* ***„imperative"*** *și trebuie respectate indiferent de voința părților. Tocmai de aceea formularea clauzelor trebuie să fie clară și bine gândită, pentru a evita neînțelegeri, abuzuri sau procese costisitoare în viitor.*

Scanned with OKEN Scanner

De asemenea, în unele contracte se introduce posibilitatea ca mandatul să fie încheiat din inițiativa uneia dintre părți (denunțare unilaterală). Prin urmare una dintre părți (de exemplu, asociații sau administratorul) poate decide să încheie mandatul fără acordul celeilalte părți, cu respectarea unor condiții stabilite în prealabil: cum ar fi un termen de notificare sau plata unei compensații financiare.

💡 Sfaturi practice **cu privire la clauze!**

- *formulați* ***clauzele în mod clar*** *și predictibil (ex.: termene concrete);*
- ***corelați-le cu obiectivele strategice*** *ale societății;*
- ***revizuiți-le periodic****, mai ales în cazul contractelor pe durată lungă;*
- *includeți* ***proceduri de evaluare obiectivă a performanței administratorului.***

Pentru o înțelegere mai facilă a celor expuse anterior, redăm în continuare un tabel sinoptic al principalelor cazuri de încetare a mandatului de administrator.

2.4.4. Tabel sinoptic – cazuri de încetare, condiții și implicații

Nr. crt.	Caz de încetare	Condiții concrete	Implicații juridice	Temei legal
1	Expirarea mandatului	Mandat încheiat pe durată determinată	Încetează de drept. Necesită numirea unui nou administrator	Legea nr. 31/1990
2	Demisie	– Notificare scrisă cu 30 de zile înainte; – AGA se convoacă pentru înlocuire; – Dacă nu se reacționează, se poate depune direct la ONRC.	⚡ Produce efecte chiar fără acceptarea AGA	Cod Civil; Legea nr. 31/1990
3	Revocare ad nutum	– Poate fi decisă oricând de AGA fără motivare	Dacă mandatul e remunerat și revocarea e fără justă cauză, administratorul poate cere daune. Nu se poate cere reintegrarea în funcție.	Legea nr. 31/1990; Cod Civil art. 2009 s.u.
4	Mandat „irevocabil“	Prevedere expresă în actul constitutiv (art. 2032 alin. 2 Cod Civil).	Revocarea fără cauză este abuzivă. Administratorul are drept la despăgubiri.	Cod Civil art. 2032 alin. (2)

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Cazul încetării	Condiții concrete	Implicații juridice	Temei legal
5	Deces / incapacitate de exercițiu	– Deces; – Punere sub interdicție; – Boală psihică gravă (dovedită medical).	Încetare de drept. Nu mai este necesară o hotărâre AGA.	Cod Civil; Legea nr. 31/1990
6	Dizolvarea/ radierea societății	– Dizolvare cu lichidator → mandatul încetează; – Radiere fără lichidator → mandatul încetează la radiere; – Fără lichidator → rămâne temporar în funcție.	Mandatul se stinge la pierderea personalității juridice sau la numirea lichidatorului.	Legea nr. 31/1990
7	Insolvență	– Deschiderea procedurii de insolvență; – Judecătorul sindic numește administratorul judiciar; – Se poate ridica dreptul de administrare.	Dacă dreptul e ridicat → mandatul încetează; Obligația de predare a gestiunii către practician; Răspundere prezumată dacă nu predă gestiunea.	Legea nr. 85/2014, art. 54 și art. 169 alin. 1 lit. d) pentru prezumție.
8	Excluderea asociatului-administrator	– Faptele: fraudă / folosire semnătură sau capital în interes personal; – Decizia se pronunță de instanță, la cererea societății sau a unui asociat.	Încetarea mandatului intervine odată cu excluderea. Necesită dovedirea fraudei și a intenției. Divergențele minore nu justifică excluderea.	Legea nr. 31/1990, art. 222 lit. d) și art. 223
9	Clauze contractuale speciale	– Neatingerea obiectivelor; – Pierderi semnificative; – Încălcarea obligațiilor de confidențialitate; – Denunțare unilaterală.	Valabile doar dacă nu contravin dispozițiilor imperative din Legea nr. 31/1990 sau Codul Civil. Se recomandă formulare clară și predictibilă a clauzelor.	Cod Civil art. 2009-2038

Subcapitolul 3.
Rolul activ al administratorului – drepturi și obligații în cadrul unui SRL. Tablou sintetic al atribuțiilor și riscurilor asociate

3.1. Introducere

⚖ Conform art. 70 din Legea 31/1990, „administratorii pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv."

Scanned with OKEN Scanner

Administratorul are calitatea de organ executiv, având, așadar, rolul principal de a asigura buna funcționare a societății. El este responsabil de punerea în aplicare a deciziilor Adunării Generale a Asociaților (AGA) și de conducerea operațională a societății, în condițiile legii și ale actului constitutiv.

Puterile sale decurg atât din lege, cât și din actul constitutiv care-i poate conferi administratorului competențe largi sau limitate, în funcție de nevoile și structura internă a societății.

Atribuțiile administratorului reprezintă forma concretă prin care acesta își exercită drepturile și își îndeplinește obligațiile. Cu alte cuvinte, atribuțiile sunt manifestarea practică a mandatului său și se reflectă în:

- exercitarea drepturilor legale și statutare;
- îndeplinirea obligațiilor specifice funcției;
- realizarea efectivă a activităților de administrare și conducere a societății.

📌 **De exemplu:**

- *dreptul de **reprezentare** implică atribuția de a **semna acte juridice** în numele societății;*
- *dreptul la **informare** presupune atribuția de **a obține și analiza date relevante** privind activitatea firmei;*
- *obligația de **diligență** se concretizează în atribuția de a lua **decizii prudente** și în interesul societății.*

3.2. Drepturi operaționale și statutare ale administratorului

3.2.1. Preliminarii

În exercitarea mandatului său, administratorul beneficiază de o serie de drepturi în baza cărora poate să își îndeplinească eficient atribuțiile și să conducă societatea în conformitate cu obiectivele stabilite.

3.2.2. Reprezentarea societății. Pluralitatea de administratori

3.2.2.1. Generalități

Dreptul de reprezentare constituie una dintre cele mai semnificative prerogative ale administratorului.

Scanned with OKEN Scanner

Acest drept aparține:

- în principiu fiecărui administrator;
- în cazul existenței mai multor administratori, dreptul de reprezentare poate fi acordat doar unora dintre aceștia, în timp ce alții pot rămâne responsabili exclusiv de gestionarea curentă a activității, fără a avea și putere de reprezentare.

În cazul în care o societate are mai mulți administratori, aceștia pot forma un consiliu de administrație. Legea nu stabilește un număr minim sau maxim de administratori într-o societate cu răspundere limitată, nici dacă acesta trebuie să fie par ori impar, lăsând posibilitatea reglementării acestor aspecte prin actul constitutiv.[22]

Dacă actul constitutiv prevede doar că administratorii lucrează împreună, înseamnă că iau decizii în unanimitate.

Dreptul de reprezentare îi conferă administratorului puterea de a acționa în numele și pe seama societății. În acest sens are dreptul:

- de a lua decizii;
- de a efectua tranzacțiile comerciale ale societății;
- de a semna documente în numele societății.

În anumite situații atribuția de reprezentare poate fi acordată, prin actul constitutiv, unuia sau mai multor directori/manageri.

3.2.2.2. Principii-cheie ale reprezentării

a. Acțiunea în nume și pe seama societății

Administratorul nu acționează în nume propriu, ci ca un mandatar al societății. Actele încheiate de el generează drepturi și obligații pentru persoana juridică, nu pentru el însuși.

b. Conflictul de interese

⚖ Conform art. 197 alin. (2), persoana care exercită un mandat de administrator într-o societate cu răspundere limitată nu poate să exercite fără acordul AGA un alt mandat de administrator într-o societate concurentă, nici să facă același fel de comerț sau altul concurent pe cont propriu ori pe contul altei persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea revocării și răspunderii pentru daune. Trebuie menționat faptul că interdicția se referă inclusiv la exercitarea

22 A se vedea pentru mai multe detalii: S. Bodu, *op. cit.*, p. 1042.

Scanned with OKEN Scanner

unui mandat de director, membru al directoratului, membru al Consiliului de supraveghere, cenzor sau auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată într-o astfel de societate.[23]

Dincolo de literă: pentru juriști

Legea nu interzice cumulul de mandate de administrator în mai multe societăți, nici măcar în cele cu obiect de activitate identic sau concurent, ci doar exercitarea acestora în condiții de conflict de interese. Sancțiunea nerespectării prevederilor art. 197 alin. (2) este revocarea și răspunderea pentru daune. Acceptarea de către asociați a unui astfel de mandat înlătură conflictul de interese, dar nu și obligația de abținere de la decizie atunci când conflictul devine concret pe parcursul mandatului.[24]

c. Transparența și buna-credință

Administratorul trebuie să acționeze întotdeauna cu bună-credință, în interesul superior al societății și cu diligența unui bun profesionist.

⚠ **Atenție!** *Orice abatere de la această conduită poate atrage răspunderea sa personală, inclusiv față de asociați, creditori sau autorități.*

Neglijența, deciziile pripite ori acțiunile cu scop personal pot transforma o simplă funcție de conducere într-o sursă de risc juridic și patrimonial.

Notă: Întrucât pe parcursul prezentei lucrări ne vom referi deseori la termenul de bună-credință, se impune a clarifica acest concept.

Așadar, **ce este buna-credință?**

Buna-credință este o stare psihologică relevantă din punct de vedere juridic, întrucât produce consecințe legale. Ea poate fi înțeleasă în două sensuri complementare:

- **subiectiv** – ca o convingere rezonabilă a persoanei că acțiunea sa este legitimă și nu aduce atingere drepturilor altuia;
- **obiectiv** – ca standard general de conduită echitabilă și loială, impus de lege și analizat în funcție de contextul concret al raportului juridic.

23 *Idem*, p. 1049.

24 Pentru o analiză detaliată, a se vedea: S. Bodu, *Limitări și conflicte de interese la numirea și în exercitarea mandatului de administrator al unei societăți comerciale*, articol publicat în *Revista română de drept al afacerilor*, nr. 12 din 31.12.2015.

Scanned with OKEN Scanner

Potrivit Codului Civil român, **buna-credință** este consacrată atât ca principiu general de conduită (art. 14), cât și ca regulă de interpretare și executare a contractelor (art. 1170).

Aceasta exprimă o exigență de **loialitate, transparență și cooperare** între părți, în toate etapele relației juridice: formare, executare și încetare.

3.2.3. Dreptul de a delega atribuții

Administratorul poate delega, în tot sau în parte, anumite sarcini către alte persoane, numai dacă această facultate i s-a acordat în mod expres, prin actul constitutiv, hotărârea asociaților, contract etc.

În vederea delegării trebuie respectate următoarele condiții:

- delegarea trebuie să fie conformă cu prevederile legale;
- nu se pot delega toate atribuțiile astfel încât să golească de conținut funcția de administrator;
- delegarea trebuie să respecte limitele stabilite de lege;
- delegarea trebuie să respecte limitele stabilite de lege și actul constitutiv al societății.

⚠ **Atenție!** *Nerespectarea condițiilor de mai sus poate atrage răspunderea administratorului în solidar cu persoana substituită pentru eventualele prejudicii cauzate societății.*

3.2.4. Dreptul la remunerație

Administratorul are dreptul de a fi remunerat pentru activitatea desfășurată, dacă acest lucru este prevăzut în actul constitutiv sau într-un contract încheiat cu societatea.

Remunerația poate fi:

- fixă;
- procentuală (în funcție de profit sau cifră de afaceri);
- mixtă.

În lipsa unei stipulații clare, activitatea se consideră a fi gratuită.

☑ **Recomandare practică**: *Pentru a evita ambiguitățile și eventualele conflicte, este recomandabil ca* ***orice societate să stabilească expres modul de remunerare a administratorului****, fie în actul constitutiv, fie printr-un contract de mandat.*

Scanned with OKEN Scanner

De asemenea, remunerarea ar trebui să reflecte:

- *volumul și complexitatea activităților;*
- *riscurile asumate;*
- *responsabilitățile de gestiune;*
- *obiectivele economice ale societății.*

3.2.5. Dreptul la apărare juridică

3.2.5.1. Principiul

Administratorul unei societăți cu răspundere limitată (SRL) exercită atribuții de decizie și gestiune care pot implica riscuri juridice. În anumite situații, el poate fi tras la răspundere personală de către terți (creditori, parteneri contractuali, foști angajați), de către alți asociați sau de autorități publice (ANAF, ITM, Parchet etc.), pentru fapte săvârșite în exercițiul mandatului.

Atunci când acțiunile sau inacțiunile administratorului au fost realizate cu respectarea obligațiilor prevăzute de lege, actul constitutiv și contractul de mandat nu au implicat abuz de putere, neglijență gravă sau fraudă, societatea poate avea – și în multe cazuri ar trebui să aibă – obligația morală sau chiar legală de a-i asigura apărarea juridică.

În acest context, dreptul la apărare juridică se poate concretiza în:

- acoperirea onorariilor avocațiale pentru apărarea intereselor administratorului;
- plata eventualelor cheltuieli de judecată (taxe, expertize, executări silite etc.);
- acoperirea despăgubirilor stabilite împotriva administratorului, dacă sunt legate de fapte săvârșite în interesul societății și nu i se poate imputa o culpă personală;
- intervenția voluntară a societății în proces, în apărarea propriului administrator.

Această susținere este firească atunci când administratorul a acționat **cu bună-credință**, în limitele mandatului său și în interesul societății.

3.2.5.2. Temeiuri juridice

- **Principiul bunei-credințe și al loialității contractuale** – în baza contractului de mandat, administratorul își exercită atribuțiile în folosul societății, iar dacă a fost expus unui risc în acest cadru, este echitabil ca societatea să îl sprijine.

Scanned with OKEN Scanner

- **Art. 2026 Cod Civil** – mandatarul are dreptul să fie despăgubit pentru prejudiciile suferite în cursul exercitării mandatului, dacă a acționat potrivit instrucțiunilor primite și în interesul mandantului.

3.2.6. Dreptul la informare și acces

Un principiu de bază în activitatea oricărui administrator de societate este dreptul la informare deplină. Administratorul are nu doar posibilitatea, ci și dreptul legal și funcțional de a obține, controla și utiliza toate datele și documentele necesare pentru îndeplinirea mandatului său.

Concret, acest drept include:

- accesul la toate actele societății: contracte, facturi, registre contabile, bilanțuri;
- consultarea extraselor bancare și a fluxurilor financiare;
- examinarea corespondenței comerciale (inclusiv e-mailuri relevante);
- discuții și solicitări directe către angajați, departamente sau consultanți externi (contabil, jurist, auditor etc.);
- analiza rapoartelor de activitate ale filialelor sau punctelor de lucru.

☆ **Important**: *Administratorul este cel care conduce, gestionează și răspunde pentru buna funcționare a societății. Fără acces complet și continuu la informațiile relevante, nu și-ar putea îndeplini atribuțiile cu diligența impusă de lege.*

3.3. Obligațiile legale ale administratorului: diligență, loialitate și conformitate

3.3.1. Obligația de prudență și diligență

Administratorul trebuie să acționeze cu prudență și diligență. Acest lucru înseamnă că deciziile nu pot fi luate la întâmplare, ci doar în urma unei analize rezonabile a riscurilor, a contextului de piață, a reglementărilor aplicabile, iar deciziile trebuie să fie de afaceri. Nerespectarea acestui standard poate atrage răspunderea personală.

📌 **Exemple de lipsă de diligență**:

- *semnarea de documente fără verificare prealabilă;*
- *nerespectarea procedurilor legale de înregistrare a modificărilor;*
- *realizarea de tranzacții care pot prejudicia societatea.*

Scanned with OKEN Scanner

⚠ **Atenție!** *Fiți precauți și alegeți-vă cei mai buni colaboratori.* Administratorul are *obligația de a acționa cu diligență în orice situație. Semnarea unor acte importante fără o minimă verificare poate constitui o neglijență gravă în exercitarea funcției.*

Experiența practică:
În practica noastră profesională, am întâlnit numeroase situații în care litigiile dintre asociați sau parteneri de afaceri au avut ca punct de plecare o relație inițială de amiciție. Pe baza acestei încrederi informale s-au constituit fie societăți, fie relații contractuale de colaborare, ceea ce, în sine, nu este deloc problematic.
Totuși, în absența unei analize juridice prealabile și a unor documente clare sau a probelor adecvate, aceste colaborări s-au degradat rapid, generând tensiuni și conflicte. În cele din urmă, ambele părți au avut de pierdut, tocmai pentru că au pus încrederea personală mai presus de rigoarea juridică.
Într-o notă optimistă, merită menționat că multe dintre aceste situații au fost soluționate pe cale amiabilă: părțile au făcut concesii reciproce, au evitat instanțele sau, acolo unde litigiile erau deja în curs, au reușit să stingă procesul printr-un acord (tranzacție sau mediere).

3.3.2. Obligația de loialitate: buna-credință și interesul societar

Administratorul are datoria de a acționa cu loialitate exclusiv în interesul societății.

Această obligație se concretizează în mai multe exigențe practice:

- administratorii trebuie să acționeze în limitele mandatului conferit, respectând obiectul de activitate al societății și restricțiile impuse prin actul constitutiv;
- deciziile trebuie luate în mod independent, fără influențe externe. Este firesc ca administratorii să se consulte între ei sau cu specialiștii, fără a ceda presiunilor din afară;
- trebuie să acționeze cu bună-credință conform art. 1916 Cod Civil în interesul societar, altfel spus, pentru a asigura prosperitatea societății în limitele legii.

⚠ **Atenție!** *Regulile sunt aplicabile indiferent dacă administratorii sunt executivi sau neexecutivi, sau dacă lucrează împreună sau separat.*

Scanned with OKEN Scanner

3.3.3. Obligația de legalitate și conformitate

Administratorul trebuie să asigure respectarea tuturor normelor legale aplicabile domeniului de activitate al societății: fiscalitate, muncă, protecția datelor (GDPR), reglementări comerciale, norme de mediu etc. Ignorarea acestor obligații poate duce la sancțiuni financiare sau chiar penale.

3.3.4. Obligația de confidențialitate

Administratorul este ținut să păstreze secretul informațiilor comerciale, strategice sau sensibile la care are acces, chiar și după încetarea mandatului. Informațiile precum lista de clienți, contractele, know-how-ul sau planurile de dezvoltare nu pot fi divulgate sau utilizate în scopuri personale. Este recomandabil ca aceste aspecte să fie prevăzute într-o clauză specială din contractul de mandat.

3.3.5. Obligația de informare

Un administrator eficient știe că nu acționează singur, ci trebuie să-i țină pe asociați la curent cu tot ce e relevant, pentru ca aceștia să aibă o imagine clară asupra afacerii și să poată lua decizii informate. Această datorie decurge direct din responsabilitatea administratorului față de societate și asociați, având repercusiuni asupra bunei funcționări a societății.

Administratorul are datoria de a-i informa pe asociați, printre altele, cu privire la următoarele aspecte:

- situația financiară și rezultatele firmei;
- riscurile cu care se confruntă firma;
- planurile de dezvoltare și investițiile majore;
- eventualele probleme juridice, financiare și operaționale.

3.3.5.1. Situația financiară și rezultatele firmei

Aici intră prezentarea clară a cifrelor (cât s-a încasat, cât s-a cheltuit, profitul sau pierderea), a datoriilor și a oricăror abateri de la planul stabilit. Informarea regulată (anual, dar și mai des, dacă e nevoie) îi ajută pe asociați să înțeleagă unde se duc banii și care este statusul firmei.

Scanned with OKEN Scanner

3.5.5.2. Riscurile cu care se confruntă firma

☆ *Este* ***important*** *ca eventualele riscuri care pot afecta afacerea – fie că țin de aspecte financiare, contractuale, litigioase, de piață sau de organizare internă – să fie comunicate deschis. O informare la timp le permite asociaților să se implice activ în identificarea soluțiilor și să evite surprizele neplăcute.*

3.3.5.3. Planurile de dezvoltare și investițiile majore

Trebuie comunicate toate deciziile majore, cum ar fi:

- extinderea activității;
- lansarea unui produs nou;
- achiziții semnificative;
- investiții mari.

În acest fel asociații pot contribui la strategia firmei.

3.3.5.4. Eventualele probleme juridice, financiare sau operaționale

Administratorul are obligația să-i anunțe imediat pe asociați dacă apar situații dificile, precum:

- procese;
- controale de la autorități;
- lipsă de bani pentru plăți;
- blocaje în activitate;
- orice alt eveniment care ar putea dăuna serios firmei.

Informarea se face, de obicei, prin rapoarte, discuții și decizii luate în cadrul ședințelor Adunării Generale a Asociaților (AGA) sau, pentru urgențe, prin notificări directe, conform normelor interne.

⚠ **Atenție!** *Omiterea sau întârzierea informării asociaților despre* ***aspectele-cheie*** *ale firmei poate distruge încrederea, poate duce la conflicte interne și, în final, îl poate face pe administrator personal răspunzător pentru pagubele cauzate.*

Scanned with OKEN Scanner

3.4. Matrice de risc: atribuții și responsabilități ale administratorului de SRL

Domeniu	Atribuții principale	Riscuri / Observații	Nivel de risc
Relația cu partenerii de afaceri	Negociază și semnează contracte; încheie parteneriate	Neglijența poate atrage riscuri juridice și financiare pentru firmă	Ridicat
Relația cu instituțiile financiare	Deschide conturi; solicită credite; constituie garanții	Supraîndatorarea poate atrage răspunderea personală în caz de insolvență	Ridicat
Reprezentarea în fața autorităților publice	Reprezintă firma la ANAF, ITM, ONRC etc.; obține autorizații și avize	Întârzierile sau erorile pot duce la sancțiuni	Mediu
Participarea la proceduri judiciare și administrative	Reprezintă firma în litigii; decide tranzacții; angajează avocați	Necesită analizarea riscurilor juridice și a impactului financiar	Mediu
Relația cu salariații	Angajează personal; semnează și modifică CIM; aplică sancțiuni/ concedieri	Obligația de a respecta legislația muncii și protecția muncii	Ridicat
Administrarea patrimoniului societății	Gestionează bunuri; decide investiții, închirieri, vânzări	Pentru acte importante poate fi necesară aprobarea asociaților	Mediu
Planificare strategică și dezvoltare	Participă la definirea strategiei; monitorizează indicatorii de afaceri	Componentă esențială pentru creștere sustenabilă	Scăzut
Conformitate fiscală și contabilă	Verifică evidențele contabile; supraveghează îndeplinirea obligațiilor fiscale	Poate răspunde solidar pentru obligațiile fiscale restante, în caz de insolvabilitate și reaua-credință dovedită de ANAF	Ridicat
Asigurarea conformității juridice	Se asigură că firma respectă legislația aplicabilă; verifică legalitatea deciziilor și documentelor	Neconformitatea poate duce la sancțiuni sau la suspendarea activității	Ridicat
Respectarea actului constitutiv	Respectă limitele mandatului; obține aprobările cerute	Depășirea competențelor atrage răspunderea personală în anumite condiții	Ridicat
Gestionarea conflictelor de interese	Declară interesele personale; se abține de la decizii părtinitoare	Încălcarea duce la revocare și atragerea răspunderii	Ridicat
Respectarea confidențialității	Păstrează secretul informațiilor comerciale și strategice	Confidențialitatea continuă și după încetarea mandatului	Mediu

Scanned with OKEN Scanner

Domeniu	Atribuții principale	Riscuri / Observații	Nivel de risc
Respectarea regimului intern și legal al societății	Verifică realitatea vărsămintelor asociaților; confirmă existența reală a dividendelor; se asigură de ținerea registrelor; urmărește îndeplinirea hotărârilor AGA; respectă obligațiile legale, statutare și contractuale	Nerespectarea poate duce la răspundere civilă, fiscală sau penală, în funcție de consecințe	● Ridicat

Legendă:

- ● Ridicat – risc major de sancțiuni juridice/fiscale sau atragerea răspunderii personale.
- ● Mediu – poate genera dificultăți semnificative, dar gestionabile prin proceduri interne.
- ● Scăzut – impact redus, dar important pentru buna funcționare a societății.

Subcapitolul 4.
Conducerea eficientă a unui SRL: câteva exemple de bune practici și recomandări

4.1. Introducere

Un administrator responsabil nu se limitează la îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege, ci adoptă o abordare anticipativă și implicată în gestionarea afacerii. Această atitudine presupune aplicarea de bune practici manageriale și juridice, menite să asigure atât funcționarea eficientă a societății în activitatea curentă, cât și dezvoltarea sa pe termen lung.

4.2. Documentarea riguroasă a deciziilor și operațiunilor

4.2.1. Principiul

Orice decizie relevantă, operațiune importantă sau contract încheiat în numele societății trebuie consemnată în scris și însoțită de documente justificative adecvate. Păstrarea unei arhive complete, structurate și ușor accesibile

Scanned with OKEN Scanner

reprezintă o expresie a prudenței și diligenței cerute administratorului. În plus, această documentație constituie un instrument esențial în cazul unor controale fiscale, litigii sau procese de audit intern ori extern.

4.2.2. Detalii și importanță

4.2.2.1. Procese-verbale

Orice ședință a Adunării Generale a Asociaților (AGA) sau, dacă este cazul, a Consiliului de Administrație trebuie documentată printr-un proces-verbal detaliat, care să includă următoarele elemente:

- data și locul desfășurării;
- numele participanților și modul de convocare;
- ordinea de zi;
- rezumatul discuțiilor relevante;
- deciziile adoptate, cu indicarea voturilor și a majorității;
- eventuale obiecții sau opinii separate.

Procesele-verbale servesc ca:

- dovadă legală a deciziilor (inclusiv față de ONRC sau parteneri);
- instrument de transparență și responsabilizare internă.

⚠ **Atenție!** *Lipsa sau superficialitatea unui proces-verbal poate invalida hotărâri ori atrage răspunderea celor implicați.*

4.2.2.2. Hotărâri și decizii

Deciziile adoptate de AGA sau, după caz, de asociatul unic, trebuie formalizate în scris, numerotate cronologic și arhivate. Ele reprezintă temeiul legal al activității curente și strategice.

4.2.2.3. Contracte

Orice relație contractuală trebuie reglementată prin contract scris, cu clauze clare privind drepturi, obligații, termene și sancțiuni.

☑ **Rețineți!** *Contractele bine redactate previn neînțelegerile și asigură predictibilitatea colaborării.*

4.2.2.4. Documente contabile și financiare

☆Toate operațiunile financiare trebuie susținute de documente justificative (facturi, extrase, OP-uri). O contabilitatea transparentă are un rol important, cel puțin din următoarele perspective:

Scanned with OKEN Scanner

- evaluarea performanței;
- luarea deciziilor informate;
- pregătirea controalelor sau auditurilor.

☑ **Practică recomandată:** desemnarea unei persoane de legătură cu firma de contabilitate asigură fluxul de informații și previne erorile cu impact juridic sau fiscal.

4.2.2.5. Corespondența oficială

Prin corespondență oficială înțelegem orice tip de corespondență: e-mail, notificări, adrese, procese-verbale de recepție etc. pot deveni probe relevante privind diligența administratorului.

📌 **Exemplu practic:** *Dacă societatea este acuzată de un prejudiciu, administratorul poate demonstra diligența sa, dacă a procedat anterior la întocmirea/păstrarea unor documente și/sau proceduri, precum:*

- *proces-verbal AGA care aprobă investiția;*
- *raport de due diligence;*
- *contracte aferente;*
- *extrase bancare.*

4.3. Respectarea limitelor mandatului și a competențelor legale

4.3.1. Principiul

Potrivit art. 70 alin. (1) din Legea 31/1990, „(1) Administratorii pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv".

⏎ Așadar, administratorul este liber să acționeze, **atâta timp cât nu încalcă limitele stabilite de asociați** prin actul constitutiv sau prin deciziile AGA.

4.3.2. Detalii și importanță

4.3.2.1. Verificarea Actului Constitutiv

Administratorul trebuie să cunoască în detaliu actul constitutiv al SRL-ului, care specifică limitele sale de competență (de exemplu, tranzacții peste o anumită valoare necesită aprobarea AGA sau anumite operațiuni sunt interzise fără o decizie specială).

Scanned with OKEN Scanner

4.3.2.2. Respectarea Hotărârilor AGA

Deciziile AGA sunt obligatorii pentru administrator. Acesta nu poate acționa contrar unei hotărâri legal adoptate de asociați.

Dacă actul constitutiv prevede că anumite tranzacții necesită semnătura mai multor administratori sau a unui anumit număr de asociați, această cerință trebuie respectată cu strictețe.

4.3.2.3. Depășirea limitelor mandatului

Putem vorbi despre depășirea limitelor mandatului, în contextul administrării unei societăți, atunci când actele juridice încheiate de administrator depășesc fie obiectul de activitate al societății, fie depășesc atribuțiile specifice și limitele mandatului său individual, așa cum acestea sunt stabilite detaliat prin actul constitutiv al societății sau prin hotărârile ulterioare ale Adunării Generale a Asociaților (AGA).

Dincolo de literă: pentru juriști

Ce spune legea și practica?

⚖ *Potrivit jurisprudenței constante, inclusiv a Înaltei Curți de Casație și Justiție,* **societatea este angajată față de terți chiar dacă administratorul a depășit limitele mandatului,** *în următoarele condiții:*

- *terțul nu cunoștea limitele mandatului (e de bună-credință);*
- *a existat o aparență rezonabilă de reprezentare.*

☞ **Cu alte cuvinte,** chiar dacă mandatul a fost depășit, societatea rămâne obligată, iar eventualul prejudiciu poate fi recuperat de la administrator printr-o **acțiune în regres.**

Această protecție a terțului de bună-credință derivă din teoria „mandatului aparent" și are ca scop menținerea stabilității în circuitul civil.

În cazul terților de rea-credință, actul încheiat de reprezentantul societății fără un mandat sau cu depășirea acestuia, dacă societatea nu îl ratifică, nu este opozabil societății. În acest caz vorbim despre o măsură de protecție a asociaților care stabilesc prin propria voință un anumit tip de activitate, pe care reprezentantul a considerat-o potrivită.[25]

☑ Rețineți!

- *În măsura în care* ***terțul*** *este de* ***bună-credință*** *și nu cunoștea limitele mandatului, societatea va fi ținută de actul încheiat, iar* ***răspunderea***

25 A se vedea: S. Bodu, *op., cit.*, p. 213.

Scanned with OKEN Scanner

***administratorului se va analiza exclusiv în plan intern** (față de societate).*

- *În schimb, dacă terțul cunoștea depășirea sau a fost **complice, răspunderea poate reveni administratorului, inclusiv direct față de terț**, în condițiile legii.*

4.4. Colaborarea cu alți profesioniști

4.4.1. Principiul

Pentru a evita erorile, a asigura conformitatea legală și fiscală și a lua decizii eficiente, este indispensabilă o colaborare permanentă cu specialiști – fie angajați, fie colaboratori externi – precum contabili, avocați și consultanți fiscali.

4.4.2. Detalii și Importanță

4.4.2.1. Contabilul și consultantul fiscal

Orice afacere are nevoie de sprijin specializat în materie contabilă și fiscală. În practică, aceste servicii sunt asigurate fie de aceeași firmă (care include atât contabili, cât și consultanți fiscali), fie de profesioniști diferiți, în funcție de nevoile și complexitatea activității desfășurate.

Contabilul are rolul de a ține evidența contabilă a societății, de a întocmi situațiile financiare și de a transmite declarațiile fiscale în termen, în conformitate cu reglementările contabile și fiscale aplicabile. Cu toate acestea, **administratorul rămâne responsabil pentru legalitatea și corectitudinea datelor transmise**, inclusiv pentru consecințele fiscale ale deciziilor luate.

Consultantul fiscal intervine acolo unde complexitatea situațiilor depășește sfera contabilă obișnuită: interpretarea Codului Fiscal, analiza implicațiilor fiscale ale unor tranzacții, planificare fiscală, gestionarea relației cu autoritățile fiscale sau contestarea unor măsuri dispuse de ANAF. Acesta oferă **expertiză fiscală** și sprijin strategic pentru optimizarea deciziilor economice, fără a se substitui contabilului sau avocatului.

În mod ideal, antreprenorul ar trebui să colaboreze atât cu un contabil competent, cât și cu un consultant fiscal bine pregătit – fie în cadrul aceleiași firme, fie separat – pentru a asigura conformitatea legală și pentru a reduce riscurile și costurile generate de eventualele neînțelegeri sau omisiuni fiscale.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

⚠ **Atenție!**

- *Administratorii sunt sfătuiți să **evite transmiterea documentelor contabile în ultimul moment**. Furnizarea lor cu suficient timp înainte de termenele legale îi permite contabilului să efectueze verificări amănunțite și să corecteze eventualele erori, minimizând riscul de amenzi sau de atragere a răspunderii fiscale.*
- *Administratorii trebuie să fie conștienți că, în contextul actual marcat de instabilitate politică, economică și socială, **legislația fiscală este supusă unor modificări frecvente** și adesea substanțiale. Aceste schimbări reflectă nu doar priorități interne, ci și procesul continuu de armonizare cu reglementările europene, ceea ce impune o adaptabilitate permanentă din partea celor care conduc o societate.*

📌 ***Spre exemplu, ANAF** a publicat **noi criterii pentru evaluarea riscurilor fiscale**, prin Ordinul comun nr. 1826/2372/2025 al Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al Autorității Vamale Române[26]. Unul dintre criteriile luate în calcul pentru ca o societate să fie **încadrată la „risc fiscal ridicat" este, printre altele, și verificarea faptului că în ultimele 12 luni societatea a depus cu întârziere mai mare de 5 zile declarațiile fiscale.***

🔍 În acest cadru, accesul constant la informații actualizate și la consiliere fiscală de specialitate nu mai reprezintă o simplă opțiune, ci o necesitate reală pentru o gestiune responsabilă.

Doar astfel pot fi prevenite riscurile asociate cu sancțiunile administrative sau pierderile financiare, asigurându-se o conformitate reală cu cerințele legale în continuă transformare.

4.4.2.2. Avocatul și/sau Consilierul juridic angajat

Asistența juridică este recomandată pentru orice societate, indiferent de dimensiune sau domeniu de activitate. Legislația aplicabilă este adesea complexă, susceptibilă de interpretări diferite și supusă unor modificări frecvente, ceea ce face dificilă conformarea fără sprijin specializat. Consultarea periodică a unui avocat sau a unui consilier juridic reduce riscurile de eroare și contribuie la luarea unor decizii fundamentate și sigure.

Indiferent că este vorba despre consilierul juridic angajat sau despre un avocat, rolul acestuia este vital în redactarea și revizuirea contractelor

26 Publicat în M O. nr. 708 din 31 iulie 2025.

complexe, în acordarea de consultanță cu privire la deciziile strategice (precum fuziuni, achiziții sau restructurări), în gestionarea litigiilor și în informarea administratorului despre modificările legislative relevante.

Colaborarea strânsă dintre administrator și profesionistul juridic, indiferent de forma colaborării, contribuie semnificativ la prevenirea riscurilor și la luarea unor decizii informate și conforme cu legea.

Sfaturi: ***Nu așteptați să aveți o problemă pentru a apela la profesioniști!*** *Consilierea juridică preventivă este scutul cel mai eficient împotriva riscurilor juridice și garanția deciziilor luate!*

4.4.2.3. Audit și Consultanță Specializată

Periodic, poate fi necesară apelarea la auditori independenți sau consultanți specializați pe domenii specifice (IT, GDPR, mediu etc.) pentru a evalua riscurile și a implementa bune practici.

Exemplu practic: *O societate intenționează să încheie* ***o tranzacție majoră.*** *Deși administratorul are experiență în afaceri, nu deține toate competențele tehnice necesare.*

Dacă semnează contractul ***fără consultanță juridică și fiscală de specialitate, există riscul să omită clauze esențiale de protecție*** *(precum garanții, reprezentări) sau să subestimeze implicații fiscale relevante, ceea ce poate duce la pierderi semnificative pentru societate.*

4.4.2.4. Referentul de resurse umane

Referentul de resurse umane[27] are un rol esențial în gestionarea relațiilor de muncă, asigurând respectarea cadrului legal aplicabil în domeniul forței de muncă. Acesta se ocupă de întocmirea și actualizarea contractelor individuale de muncă, înregistrarea datelor în registrul general de evidență a salariaților[28] (REGES ONLINE), urmărirea respectării normelor privind timpul de muncă și concediile, precum și de redactarea actelor adiționale, deciziilor de încetare sau sancțiune disciplinară.

Responsabilitățile sale includ:

- verificarea legalității documentelor de angajare și încetare;
- actualizarea în timp util a evidenței salariaților în REGES ONLINE;

27 Denumirea anterioară era aceea de „Inspector resurse umane", modificată prin Ordinul nr. 38/82 din 11 ianuarie 2022, emis de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, publicat în M O. nr. 141 din 11 februarie 2022.

28 A se vedea: HG nr. 295 din 27 martie 2025 privind Registrul general de evidență a salariaților – REGES ONLINE, publicat în M. O. nr. 279 din 31 martie 2025.

Scanned with OKEN Scanner

- suport în gestionarea litigiilor de muncă și în controalele ITM;
- monitorizarea respectării prevederilor din Codul Muncii[29] și din contractele colective.

Activitatea referentului de resurse umane trebuie coordonată cu cea a administratorului și, acolo unde este cazul, cu a consilierului juridic sau a avocatului societății, pentru a evita riscurile legale asociate unor practici neconforme.

4.4.2.5. Specialistul în protecția datelor

În contextul aplicării Regulamentului general privind protecția datelor (GDPR), anumite societăți au obligația legală de a desemna un responsabil cu protecția datelor (Data Protection Officer – DPO). Chiar și în absența unei obligații formale, este recomandabil ca administratorii să colaboreze cu un specialist în acest domeniu.

Rolul DPO sau al consultantului GDPR include:

- analiza conformității activităților societății cu legislația privind protecția datelor;
- redactarea și actualizarea politicilor interne (prelucrare, informare, consimțământ);
- consilierea cu privire la riscurile legate de prelucrarea datelor clienților, angajaților sau partenerilor contractuali;
- sprijin în relația cu Autoritatea Națională de Supraveghere.

Nerespectarea obligațiilor în acest domeniu poate atrage sancțiuni semnificative și afectarea reputației.

4.4.2.6. Expertul în IT și securitate cibernetică

Pe măsură ce activitatea societăților se digitalizează, riscurile asociate cu pierderea datelor, atacurile informatice sau compromiterea confidențialității cresc considerabil. Administratorul trebuie să se asigure că are alături specialiști în IT și securitate informatică.

Aceștia pot contribui la:

- implementarea unor soluții tehnice de protecție și backup;
- evaluarea riscurilor cibernetice;
- instruirea angajaților privind bunele practici digitale;
- susținerea unor proiecte de digitalizare, automatizare și eficientizare internă.

29 Codul Muncii din 2003 (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003), republicat în M O. nr. 345 din 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

Colaborarea cu astfel de specialişti nu este un lux, ci o măsură de protecţie minimă într-un mediu economic tot mai dependent de tehnologie.

4.5. Transparenţa totală faţă de asociaţi şi părţile interesate

4.5.1. Principiul

O comunicare deschisă, anticipativă şi onestă cu asociaţii, angajaţii, clienţii, furnizorii şi autorităţile publice consolidează încrederea şi contribuie, totodată, la prevenirea conflictelor, sancţiunilor şi litigiilor.

4.5.2. Domenii relevante pentru transparenţă

4.5.2.1. Informarea asociaţilor

Asociaţii au dreptul la informare cu privire la mersul afacerii. Convocarea regulată a AGA şi furnizarea documentelor necesare sunt indispensabile.

Administratorul are următoarele obligaţii:

- să comunice din timp rezultatele financiare, inclusiv cele negative;
- să semnaleze orice risc semnificativ sau posibil litigiu;
- să convoace AGA periodic şi să furnizeze documentele relevante;
- să implice asociaţii în deciziile strategice.

4.5.2.2. Comunicarea cu angajaţii

\+ O comunicare clară, coerentă şi susţinută conduce la avantaje reale, precum:

- contribuţia la un climat organizaţional sănătos;
- reducerea conflictelor interne;
- susţinerea motivării echipei.

4.5.2.3. Relaţia cu furnizorii şi clienţii

În relaţia cu furnizorii şi clienţii, administratorul joacă un rol decisiv în asigurarea unui parcurs stabil şi sustenabil al afacerii.

În acest context, acestuia îi revin o serie de obligaţii, printre care:

- menţinerea unor relaţii corecte şi predictibile;
- respectarea angajamentelor contractuale;
- soluţionarea amiabilă a eventualelor neînţelegeri;
- protejarea reputaţiei societăţii.

Scanned with OKEN Scanner

4.5.2.4. Colaborarea cu autoritățile publice

Relația cu ANAF, ITM, ONRC și alte instituții trebuie gestionată prin:

- răspunsuri prompte la solicitări;
- transmiterea documentelor în termen;
- declararea și plata obligațiilor conform legii.

🔎 **Această abordare proactivă reduce semnificativ riscul de controale inopinate, sancțiuni și neînțelegeri administrative.**

4.6. Separarea riguroasă a patrimoniilor

4.6.1. Principiul

Separarea patrimoniului personal de cel al societății este o premisă fundamentală pentru menținerea răspunderii limitate într-un SRL.

⚠ **Atenție!** *Este absolut necesar să păstrați o delimitare clară între bunurile, conturile și cheltuielile personale și cele ale firmei.*

+Respectarea acestei reguli prezintă avantaje, pentru:

- prevenirea apariției suspiciunilor de fraudă, delapidare sau folosire abuzivă a fondurilor societății;
- asigurarea protecției efective a patrimoniului personal al administratorului și asociaților;
- consolidarea legalității și transparenței activității societății în fața partenerilor, autorităților și instanțelor.

4.6.2. Matrice de risc: separarea patrimoniului personal de cel al societății

Domeniul	Reguli esențiale	Nivel de risc
Conturi bancare separate	Fiecare societate trebuie să aibă conturi distincte; toate încasările și plățile se fac prin acestea; ⃠ interzisă plata „în nume personal" din contul firmei	●
Cheltuieli justificate	Cheltuieli cu justificare economică reală, înregistrate corect, susținute de documente; cheltuielile personale nu se decontează	●
Utilizarea bunurilor societății	Folosite exclusiv în scop profesional; în interes personal doar cu justificare legală (ex.: comodat); utilizarea abuzivă poate atrage răspundere penală	●

Scanned with OKEN Scanner

Domeniul	Regulă esențială	Nivel de risc
Evitarea plăților personale din banii firmei	⃠ Interzisă plata vacanțelor, achizițiilor personale din contul firmei; fără numerar neînregistrat	●
Separarea contractelor personale de cele ale firmei	Contractele trebuie încheiate pe numele corect; nu se deduc cheltuieli personale prin firmă	●
Evidența distinctă a veniturilor	Veniturile personale nu se amestecă cu cele ale societății; evidențiere separată fiscal și contabil	●
Respectarea structurii legale a remunerației	Administratorul retrage sume doar în cadrul legal (salariu, indemnizație, dividende); altfel, risc fiscal	●
Arhivarea documentelor	Documentele firmei păstrate separat; arhivă completă, organizată; fără documente personale în dosarele firmei	●

Legendă: ● Risc ridicat ● Risc mediu

📌 **Exemplu practic:**

Un administrator utilizează fondurile firmei pentru a-și plăti vacanța personală sau cumpără bunuri pentru uz propriu, fără justificare contabilă.

→ Într-un control fiscal sau în insolvență, aceste cheltuieli pot fi considerate:

- **fictive** (fără justificare economică);
- **nelegale** (dacă nu există documente și înregistrare contabilă).

⚠ **Consecințe posibile:**

- răspundere fiscală pentru impozite și TVA;
- răspundere penală pentru gestiune frauduloasă;
- acoperirea prejudiciului din patrimoniul personal;
- sancțiuni contravenționale sau chiar penale.

END **Concluzie**: Separarea patrimoniilor este cea mai eficientă barieră de protecție pentru administratorul de SRL.

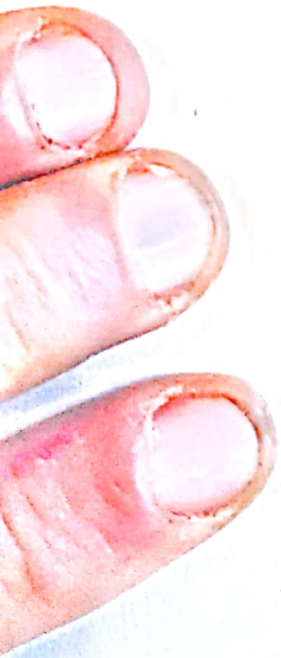
Subcapitolul 5.
Concluzii Capitolul II

END Administratorul are un rol fundamental în cadrul societății. Este figura care influențează în mod direct ritmul și direcția unei afaceri. Administratorul este cel care, prin deciziile luate, poate modifica traiectoria firmei, făcând astfel diferența între succes și stagnare sau stabilitate și instabilitate.

Scanned with OKEN Scanner

Pentru exercitarea acestei funcţii, administratorul are nevoie de anumite competențe, precum cele juridice de bază, economice, practice, toate combinate cu viziunea de business.

În esență, un administrator trebuie să înțeleagă regulile jocului (legea) și să le aplice în mod corect și responsabil, în interesul societății.



Scanned with OKEN Scanner

Capitolul III

Răspunderea administratorului Regim juridic, riscuri și consecințe

Nu doar pentru ceea ce facem suntem responsabili, ci și pentru ceea ce nu facem. – Molière

Subcapitolul 1.
Introducere în conceptul de răspundere a administratorului

1.1. Importanța înțelegerii regimului răspunderii

☆ Pentru o administrare responsabilă a unei afaceri, este necesară înțelegerea și asumarea riscurilor juridice aferente calității de administrator. În aceeași logică și asociații trebuie să fie conștienți de implicațiile acțiunilor lor.

1.2. Categorii de răspundere (enumerare)

Răspunderea administratorului îmbracă forme distincte, în funcție de natura obligației încălcate și de prejudiciul produs.

În cadrul acestui capitol, vom analiza patru tipologii principale de răspundere juridică, fiecare având temeiuri legale, condiții specifice de angajare și consecințe proprii:

- **Răspunderea civilă**

Acest tip de răspundere vizează prejudiciile aduse **societății sau terților (răspundere excepțională)**, prin acțiuni sau omisiuni care încalcă legea,

Scanned with OKEN Scanner

actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Asociaților sau obligațiile de diligență și loialitate.

- **Răspunderea fiscală**

Acest tip de răspundere se referă la obligația administratorului de a răspunde, **în solidar cu societatea**, pentru neplata datoriilor fiscale, în anumite condiții expres prevăzute de Codul de Procedură Fiscală, pe care le vom analiza în cuprinsul capitolului la secțiunea dedicată acestui tip de răspundere.

- **Răspunderea pentru insolvență**

Răspunderea pentru datoriile societății aflate în insolvență se angajează de către creditori sau de practicianul în insolvență, în anumite condiții, la care ne vom referi în cuprinsul prezentului capitol. Așa cum vom vedea, această răspundere este una specială, deosebit de complexă.

- **Răspunderea penală**

Intervine atunci când acțiunile sau inacțiunile administratorului constituie **infracțiuni** prevăzute de Codul Penal sau de legi speciale.

⚡Este cea mai gravă răspundere, întrucât generează efecte cu totul nedorite.

Subcapitolul 2.
Răspunderea civilă

2.1. Introducere

Pe lângă rolul de conducere, administratorul are o responsabilitate personală, cu impact direct legal și financiar. Aceasta decurge din obligațiile de loialitate, prudență și diligență. Răspunderea se angajează atunci când, prin fapte sau omisiuni, administratorul încalcă aceste obligații, cauzând un prejudiciu. Scopul este dublu: repararea daunelor și prevenirea comportamentelor abuzive sau neglijente în gestionarea afacerii.

2.2. Răspunderea administratorului. Răspunderea solidară

2.2.1. Cadrul legal și natura juridică

⚖ Răspunderea administratorului față de societate este reglementată, în principal, de **Legea societăților nr. 31/1990** completată cu prevederile **Codului Civil.**

Scanned with OKEN Scanner

Potrivit **art. 72 din Legea nr. 31/1990**

„Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în această lege."

Aceasta înseamnă că răspunderea administratorului își are izvorul atât în **mandatul acordat de societate**, cât și în **normele imperative ale legii speciale.**

2.2.2. Considerații cu privire la solidaritate

2.2.2.1. Cadrul legal

Cazurile de răspundere solidară sunt cele expres și limitativ prevăzute de art. 73 alin. (1) Legea 31/1990.

„**Articolul 73** (1) Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

a) realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
b) existența reală a dividendelor plătite;
c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
d) exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale;
e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, actul constitutiv le impun."

2.2.2.2. Comentarii

a. realitatea vărsămintelor efectuate de asociați

Verificarea vărsămintelor prezintă importanță cel puțin din două perspective:

b. dreptul la dividende

Asociații au dreptul la dividende proporțional cu aportul efectiv vărsat la capitalul social. Aceștia trebuie să monitorizeze și să documenteze cu precizie aceste vărsăminte pentru a asigura o distribuire corectă a profiturilor.

c. garanții pentru obligațiile societății

Vărsămintele efectuate intră în gajul general care garantează executarea obligațiilor asumate de societate. Acest aspect sporește importanța verificării riguroase a vărsămintelor, asigurând o bază financiară solidă pentru activitățile societății.

d. existența reală a dividendelor plătite

Pentru ca dividendele să fie considerate real plătite, trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- existența unui profit net;
- aprobarea distribuirii de către Adunarea Generală a Asociaților;

Scanned with OKEN Scanner

- respectarea distribuirii conform participației la capitalul social sau conform celor prevăzute în actul constitutiv atunci când asociații au stabilit o distribuire diferită;
- înregistrarea corectă în contabilitate.

În cazul în care nu sunt respectate prevederile legale, administratorii răspund în solidar pentru prejudiciul cauzat societății.

e. existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere

Se au în vedere registrele obligatorii cerute de lege, cum ar fi:

- registrul asociaților;
- registrele contabile: inventar, cartea mare, registrul jurnal etc.[30]

f. exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale

📌 ***Exemple de verificări***

- concordanța hotărârii cu decizia AGA;
- respectarea termenelor stabilite;
- înregistrarea în registrele societății;
- publicarea în *Monitorul Oficial* când este cazul;
- implementarea efectivă a deciziilor etc.

g. stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, actul constitutiv, le impun

Se au în vedere toate obligațiile legale, precum și cele prevăzute în actul constitutiv.

Neîndeplinirea strictă a îndatoririlor poate atrage:

- răspunderea solidară a administratorilor;
- obligarea la plata de daune-interese.

☑ **Rețineți!**

- *Atunci când mai mulți administratori au contribuit, prin acțiune sau omisiune, la producerea unui prejudiciu adus societății sau unor terți, răspunderea acestora este, în principiu,* ***solidară*** *(comună). Se au în vedere atât încălcările grave, cât și cele din culpă.*
- *Răspunderea solidară nu poate fi îndepărtată prin modul în care administratorii își împart atribuțiile, așadar dacă nu are relevanță dacă lucrează împreună sau nu.*[31]
- *Oricare dintre administratori poate fi obligat să* ***repare întregul prejudiciu.***

30 A se vedea: *Infra*, Cap. IV, Subcapitolul 2, Secțiunea 2.7 – „Registrele Societății".

31 S. Bodu, „Răspunderea administratorilor față de societate", articol disponibil la: https://www.juridice.ro/458776/raspunderea-administratorilor-fata-de-societate-1.html (accesat la 7 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

Scopul răspunderii solidare: protejarea intereselor păgubitului și garantarea recuperării prejudiciului, indiferent de distribuția culpei între administratori.

Dincolo de literă: pentru juriști

2.2.3. Observație privind natura juridică a răspunderii: contractuală sau delictuală?

În practica juridică actuală, dezbaterea privind natura **contractuală** sau **delictuală** a suscitat controverse.

Doctrina și jurisprudența au ajuns în mare parte la concluzia că răspunderea administratorilor are o dublă natură: contractuală și legală, deoarece aceeași conduită a administratorului poate încălca simultan atât obligații **contractuale** (derivate din mandatul de administrare), cât și obligații **legale** (impuse direct de Legea societăților și de alte acte normative).

În concluzie, răspunderea administratorului față de societate va putea fi contractuală sau delictuală, or, în anumite condiții, penală.

În cazul administratorului persoană juridică, reprezentantul permanent persoană fizică răspunde ca și administratorul persoană fizică.[32]

2.2.4. Răspunderea directă vs răspunderea în regres

Răspunderea civilă a administratorului față de societate poate îmbrăca două forme:

- **răspundere directă** – atunci când administratorul este chemat direct în judecată pentru **fapta proprie**, fiind acuzat de producerea unui prejudiciu societății printr-o acțiune sau inacțiune culpabilă;
- **răspundere în regres** – atunci când **societatea a fost nevoită să suporte un prejudiciu** cauzat inițial de administrator (de exemplu, prin plata unor daune către un terț) și se **îndreaptă ulterior împotriva administratorului** pentru recuperarea sumei, printr-o acțiune în regres.

2.2.5. Când răspunde administratorul? (enumerarea condițiilor)

Pentru ca administratorul unui SRL să răspundă civil față de societate, trebuie să fie îndeplinite **cumulativ** următoarele **condiții generale ale răspunderii civile delictuale sau contractuale:**

32 S. David, în: *op. cit.*, p. 246.

Scanned with OKEN Scanner

- existența unei fapte ilicite (încălcarea legii, a actului constitutiv, a hotărârilor AGA sau a obligațiilor contractuale);
- existența unui prejudiciu (o pierdere patrimonială sau un beneficiu nerealizat pentru societate);
- legătura de cauzalitate între fapta administratorului și prejudiciu;
- vinovăția administratorului (intenție sau culpă – neglijență, imprudență etc.).

⚠ **Atenție!** *Dacă lipsește oricare dintre aceste elemente, răspunderea* ***administratorului nu poate fi angajată.***

2.2.6. Fapta ilicită

În contextul răspunderii administratorului față de societate, fapta ilicită este orice acțiune sau omisiune care contravine obligațiilor ce-i revin administratorului în exercitarea funcției sale și care cauzează un prejudiciu direct patrimoniului societății.

Aceasta poate rezulta din:

- încălcarea legislației;
- nerespectarea actului constitutiv,
- neexecutarea contractului de mandat/administrare (dacă a fost încheiat).

⚠ **Atenție!** *Administratorul* ***nu se poate apăra*** *invocând existența unei autorizații formale sau a unui temei aparent legal, dacă fapta sa contravine:*

- *interesului societății;*
- *dispozițiilor actului constitutiv;*
- *ori hotărârilor adunării generale.*

Chiar dacă acțiunea este permisă de lege, ea poate fi considerată **ilicită** dacă:

- încalcă scopul societății;
- afectează integritatea patrimoniului;
- sau compromite interesele financiare ori comerciale ale acesteia.

📌 **Exemple de fapte ilicite**

- *încheierea unui* ***contract păgubos****, fără aprobarea AGA, dacă aceasta era necesară, sau cu ignorarea procedurilor interne;*
- *neîndeplinirea* ***obligațiilor de raportare financiară****, atrăgând sancțiuni sau pierderi de oportunități;*
- *efectuarea de* ***cheltuieli excesive sau nejustificate****, fără aprobarea asociaților sau peste limitele statutare;*
- ***lipsa supravegherii*** *asupra salariaților, care conduce la fraude interne.*

Scanned with OKEN Scanner

2.2.7. Prejudiciul

Prejudiciul reprezintă o pierdere economică suferită de o persoană sau entitate ca urmare a unei fapte imputabile unei alte persoane.

Așadar, pentru existența prejudiciului necesarmente trebuie să existe:

- o diminuare a activului sau
- o majorare a pasivului în patrimoniul victimei.

În cazul răspunderii administratorului, prejudiciul afectează:

- patrimoniul societății;
- interesele sale economice;
- reputația ori alte drepturi legale.

Pentru a angaja răspunderea administratorului, prejudiciul trebuie să fie:

- **real și cert** – nu poate fi ipotetic sau doar posibil;
- **actual** – trebuie să se fi produs deja, nu doar anticipat;
- **evaluabil** – exprimabil în termeni financiari;
- **personal** – trebuie să fi fost suferit de societate, nu de terți (asociați, creditori, salariați etc.).

Se pot distinge următoarele tipuri de prejudicii:

- prejudiciul material **direct** (ex.: pierderi financiare, cheltuieli suplimentare);
- prejudiciul material **indirect** (ex.: amenzi, creșterea costurilor, pierderea unor facilități);
- prejudiciul moral (ex.: afectarea reputației societății, afectarea imaginii pe piață).

Societatea trebuie să **dovedească**:

- **existența prejudiciului;**
- **cuantumul exact al acestuia;**
- **momentul producerii prejudiciului;**
- **legătura de cauzalitate dintre fapta administratorului și prejudiciu.**

✕ Ce nu constituie prejudiciu?

Nu există prejudiciu pentru vânzător (societatea) în cazul anulării unui contract de vânzare, dacă părțile revin la situația anterioară (prețul este restituit, iar bunul este returnat).

Scanned with OKEN Scanner

2.2.8. Legătura de cauzalitate

2.2.8.1. Descriere

Legătura de cauzalitate reprezintă conexiunea directă între fapta ilicită a administratorului și prejudiciul suferit de societate.

Este un element necesar pentru angajarea răspunderii civile, întrucât dovedește că acțiunea sau omisiunea administratorului a fost cauza efectivă a pierderii.

Pentru a fi reținută, trebuie să rezulte că prejudiciul nu s-ar fi produs în absența conduitei administratorului și că nu a intervenit un alt factor extern, imprevizibil sau independent.

Pentru ca această legătură să existe în mod valabil, trebuie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- prejudiciul trebuie să fie o **consecință directă** a faptei administratorului;
- **administratorul** trebuie să fie **principalul responsabil** pentru prejudiciu;
- **nu trebuie să existe cauze exoneratoare,** independente de conduita administratorului (ex.: forță majoră, fapta unui terț).

Exemple practice:

- *contract nefavorabil: administratorul semnează un contract dezavantajos fără analiză sau aprobare → societatea pierde sume importante → legătură directă.*
- *nerespectarea obligațiilor fiscale: neplata impozitelor duce la amendarea societății → legătura cauzală este clară între omisiune și prejudiciu.*

2.2.8.2. Criteriile pentru determinarea raportului de cauzalitate. De ce vom alege Teoria indivizibilității cauzei cu condițiile?

Analiză juridică: pentru juriști

În doctrina juridică și în practica judiciară din țările occidentale, au fost propuse diferite sisteme pentru delimitarea faptelor și împrejurărilor care pot fi reținute în sfera cauzei care a condus la prejudiciu.[33]

În continuare vom structura aceste teorii cu particularitățile fiecăreia, sub formă de tabel:

33 A se vedea: C. Stătescu, C. Bârsan, *Drept civil, Teoria generală a obligațiilor*, Ediția a IX-a revizuită și adăugită, Editura Hamangiu, București, 2008, p. 187.

Scanned with OKEN Scanner

Tabel 1 – Sisteme de stabilire a cauzalității în doctrina occidentală

Sistemul	Definire	Criteriu central	Caracteristici esențiale	Exemplu / Observații
1. Echivalența condițiilor (condiția sine qua non)	Are valoare cauzală orice condiție fără de care prejudiciul nu s-ar fi produs	Necesitatea logică a fiecărei condiții	– Nu distinge între cauze principale și secundare – Atribuie importanță egală tuturor condițiilor – Răspundere largă	Orice contribuție, chiar indirectă, este considerată cauză juridică
2. Cauza proximă	Doar condiția cea mai apropiată în timp și spațiu este relevantă juridic	Proximitatea față de rezultat	– Se ia în considerare doar ultima cauză – Exclude cauzele intermediare sau îndepărtate – Abordare restrictivă	Într-un lanț de greșeli, doar eroarea finală angajează răspunderea
3. Cauza adecvată (tipică, previzibilă)	Numai acea condiție care, în mod normal și previzibil, produce prejudiciul este cauză juridică	Previzibilitatea obiectivă pentru o persoană prudentă	– Elimină cauzele atipice și excepționale – Aplică un test obiectiv – Răspundere rezonabil limitată	Faptele neobișnuite sau improbabile nu atrag răspunderea

În ceea ce privește dreptul nostru, reținem două sisteme, și anume:

- sistemul cauzalității necesare;
- sistemul unității indivizibile dintre cauză și condiții.

Tabel 2 – comparativ – Sistemul cauzalității necesare VS Sistemul unității indivizibile

Sistemul unității indivizibile dintre cauză și condiții	Elemente	Sistemul cauzalității necesare
Teoria unității indivizibile dintre cauză și condiții	Denumirea sistemului	Sistemul cauzalității necesare
Orice faptă sau condiție care a contribuit la producerea prejudiciului	Criteriul de selecție al cauzei	Doar fapta care a provocat în mod necesar prejudiciul
Incluse ca având caracter cauzal prin interacțiune cu cauza	Tratamentul condițiilor externe	Ignorate dacă nu sunt indispensabile
Cauzalitate complexă, interactivă	Caracterul relației cauzale	Strict determinist: cauză → efect inevitabil
Se angajează răspunderea pentru toți participanții (autor, instigator, complice, favorizator, tăinuitor etc.)	Consecință juridică	Se angajează răspunderea doar pentru fapta inevitabil determinantă

☑ **Rețineți! Sistemul care pornește de la ideea indivizibilității cauzelor cu condițiile:**

Scanned with OKEN Scanner

Acest sistem, cunoscut sub denumirea de teoria unității indivizibile dintre cauză și condiții, susține că **prejudiciul nu este rezultatul unei cauze izolate, ci al unui complex de împrejurări care acționează împreună.**

Astfel, atât cauza principală, cât și condițiile externe care au favorizat, grăbit ori au agravat efectul păgubitor alcătuiesc un tot unitar.

Prin interacțiune, aceste condiții dobândesc caracter cauzal, justificând răspunderea solidară a tuturor celor implicați în producerea efectului dăunător.

Acest sistem este cel reținut de doctrină și jurisprudență în mod predominant în dreptul civil român.

2.2.9. Vinovăția administratorului

Vinovăția este ultimul element necesar pentru angajarea răspunderii civile și reflectă **atitudinea psihică** a administratorului față de fapta săvârșită și consecințele acesteia.

În doctrină se arată că sunt aplicabile regulile de drept comun privind mandatul remunerat sau neremunerat, iar criteriul bunului gestionar, după care se apreciază culpa la societățile pe acțiuni, nu este aplicabil în cazul societăților cu răspundere limitată (SRL)[34], răspunderea fiind solidară.

În răspunderea contractuală culpa este prezumată, așa cum rezultă din prevederile art. 1548 Cod Civil: „Culpa debitorului unei obligații contractuale se prezumă prin simplul fapt al neexecutării".

Atunci când vorbim despre răspunderea contractuală, regula este următoarea: *dacă o parte nu își îndeplinește obligația, se presupune că a făcut-o din vină proprie (culpă).*

Această regulă se aplică și în cazul administratorului SRL în cazul unei răspunderi contractuale. Dacă societatea suferă un prejudiciu ca urmare a neîndeplinirii unei obligații, **nu societatea trebuie să dovedească vina administratorului**, ci **administratorul trebuie să-și dovedească nevinovăția.**

☑ **Ce trebuie să dovedească administratorul pentru a răsturna prezumția de culpă:**

- că a acționat cu **diligență și bună-credință**;
- că a respectat **legea, actul constitutiv și mandatul primit**;
- că **prejudiciul s-a produs din cauze externe**: forță majoră, decizie a adunării generale, fapta unui terț etc.

34 S. Bodu, *Răspunderea (...)*, articol citat *supra*.

Scanned with OKEN Scanner

Creditorul poate folosi orice mijloc de probă, însă trebuie menționat faptul că, în cazul în care debitorul (administratorul) nu reușește să răstoarne culpa, creditorul trebuie totuși să probeze existența prejudiciului.

Sfaturi utile pentru evitarea răspunderii personale:

- ***Documentați deciziile importante.*** Cereți avize de la contabil, avocat sau alți specialiști.
- ***Luați în considerare o asigurare de răspundere civilă profesională*** – chiar dacă nu este obligatorie, poate fi de un real ajutor în practică.
- ***Introduceți clauze de limitare a răspunderii în contractul de mandat***, dar rețineți că:
  - acestea nu pot acoperi faptele intenționate, frauda sau neglijența gravă;
  - pot fi valabile doar pentru **culpa ușoară.**

2.2.10. Cine poate cere atragerea răspunderii?

Acțiunea este una socială, deci aparține societății, prin organul de conducere competent (Adunarea Generală a Asociaților) care:

- poate hotărî declanșarea acțiunii;
- desemnează persoana însărcinată cu exercitarea acțiunii;
- dacă se decide introducerea acțiunii, mandatul administratorului încetează de drept.

Este incident art. 194 alin. (1), lit. c din Legea 31/1990, precum și art. 220 Cod Civil, drept comun în materie.

Excepție: *Conform art. 73 alin. (2) din Legea 31/1990, acțiunea civilă împotriva administratorilor poate fi introdusă și de creditorii societății, însă numai în cadrul procedurii de insolvență sau faliment.*

Cu toate că textul legal se referă la Legea 64/1995, se va avea în vedere Legea 85/2014.

Conform actualei reglementări a legii 85/2014, creditorii au o acțiune după ce se înscriu la masa credală, iar acțiunea se exercită, în principal de administratorul judiciar/lichidator, abia apoi, dacă acesta nu o exercită, acțiunea se exercită de președintele comitetului creditorilor pe baza adunării creditorilor sau de creditorul care deține mai mult de 30% din valoarea tuturor creanțelor înscrise. [35]

35 A se vedea: *Infra* , Cap. III, Subcapitolul 4 – „Atragerea răspunderii pentru insolvență (Legea 85/2014)".

Scanned with OKEN Scanner

2.2.11. Răspunderea administratorului față de terți

2.2.11.1. Analiză juridică

a. Dincolo de literă: pentru juriști. Doctrină.

În privința acestei forme de răspundere, actele juridice încheiate de administrator produc efecte în sarcina societății, întrucât principiul fundamental este acela că societatea comercială este o persoană juridică distinctă și răspunde pentru actele organelor sale.

Din această perspectivă, răspunderea personală a administratorilor față de terți pentru actele sau faptele comise în această calitate are, în dreptul societar român, un caracter excepțional.

Cazurile în care răspunderea poate fi angajată:

- **Răspunderea în contextul insolvenței (art. 169 din Legea nr. 85/2014)**

Aceasta reprezintă forma **tipică** în care administratorul poate răspunde personal față de terți (creditori), însă doar **în cadrul procedurii de insolvență** și în condițiile restrictive ale art. 169 alin. (1) din Legea nr. 85/2014.
Această acțiune poate fi formulată **doar de practicianul în insolvență sau de creditorul desemnat**, nu de terțul prejudiciat în mod direct.

- **Răspunderea în afara procedurii insolvenței**

Dacă societatea **nu poate fi ținută legal răspunzătoare** pentru prejudiciul cauzat de administrator (de exemplu, pentru că actul a fost încheiat în afara obiectului social), terțul păgubit poate formula o **acțiune în răspundere delictuală sau contractuală, în fața instanțelor de drept comun** și în temeiul **Codului Civil**.

- Această ipoteză este reglementată în subsidiar și este frecventă în practică atunci când:
- administratorul **a acționat cu depășirea mandatului;**
- actul nu este opozabil societății (terțul a fost de rea-credință, actul cu depășirea mandatului neratificat de societate etc);
- sau s-a produs un **prejudiciu prin fapte personale.**

- În lipsa deschiderii procedurii de insolvență, terțul prejudiciat nu poate introduce o acțiune directă împotriva administratorului decât în măsura în care actul este calificat ca **personal**, nu social. Totodată, societatea nu poate fi ținută răspunzătoare dacă actele nu-i sunt opozabile.

- **Chemarea în garanție a administratorului în insolvență**

În cazul în care societatea este atrasă în răspundere pentru un prejudiciu cauzat terților prin fapta administratorului, administratorul poate fi chemat în garanție în procedura insolvenței.
Această chemare în garanție este o modalitate subsecventă de tragere la răspundere, fără a implica o acțiune directă a terțului.

Scanned with OKEN Scanner

• **Acțiuni în afara exercitării funcției de administrator**
Dacă administratorul a acționat în afara funcției sale (de exemplu, în timpul liber, fără nicio legătură cu atribuțiile societare), răspunderea sa nu poate fi angajată în baza Legii societăților, întrucât fapta nu este una de „exercitare a funcției".

În completarea acestei analize, trebuie menționat că, potrivit doctrinei și practicii judiciare, limitările convenționale ale puterilor administratorilor – stabilite prin actul constitutiv sau hotărâri AGA – sunt inopozabile terților de bună-credință, ceea ce înseamnă că societatea poate fi angajată chiar dacă mandatul a fost depășit; în acest caz, răspunderea administratorului se analizează exclusiv în plan intern (acțiune în regres).[36].

Concluzii

• Răspunderea administratorilor față de terți are caracter excepțional și este condiționată de existența unor fapte personale, grave, care pot fi detașate de exercitarea funcției.

• Această răspundere se angajează, în mod tipic, în cadrul procedurii de insolvență, prin acțiunea prevăzută de art. 169 din Legea nr. 85/2014, având ca scop acoperirea pasivului societății.

• În afara procedurii de insolvență, terțul poate introduce acțiune directă împotriva administratorului doar dacă societatea nu poate fi ținută răspunzătoare, iar fapta acestuia este calificabilă ca ilicită și personală (de exemplu, depășirea obiectului social, a limitelor mandatului cunoscute de terț ori acțiunea în interes propriu).

• Depășirea mandatului sau a puterilor de reprezentare poate constitui temei al unei răspunderi directe față de terți, dar numai în condițiile în care actul nu angajează societatea și sunt îndeplinite cerințele răspunderii delictuale sau contractuale.

2.2.11.2. Sumar esențial pentru nonjuriști (explicație simplificată)

Pe scurt: când răspunde administratorul față de terți?

De regulă, nu răspunde personal. Dacă un administrator încheie un contract sau produce un prejudiciu în numele firmei, răspunde firma, pentru că este o persoană juridică distinctă.

36 A se vedea: H. A. Brisc, „Aplicabilitatea art. 55 din Legea societăților. Limitarea convențională a puterilor organelor cu atribuții de reprezentare. Riscurile societății. Mijloace de protecție", articol disponibil la: https://www.juridice.ro/559122/aplicabilitatea-art-55-din-legea-societatilor-limitarea-conventionala-a-puterilor-organelor-cu-atributii-de-reprezentare-riscurile-societatii-mijloace-de-protectie.html (accesat la data de 28 iulie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

→ Doar în cazuri speciale, administratorul poate fi tras la răspundere personal. Aceste cazuri sunt:

- dacă firma intră în insolvență și se dovedește că el a contribuit la faliment prin fapte grave;
- dacă a acționat pe cont propriu (în afara funcției de administrator);
- dacă a semnat acte care nu angajează firma (ex.: în afara mandatului și terțul știa acest lucru).

→ Dacă terțul este de bună-credință, chiar și un contract semnat cu depășirea mandatului obligă firma, iar administratorul răspunde doar față de firmă, nu direct față de acel terț.

→ Firma poate să îl cheme în garanție pe administrator dacă are de plătit despăgubiri pentru faptele lui.

💡 **Sfaturi practice pentru administratori:**

- ***respectați limitele mandatului;***
- *acționați cu* ***bună-credință*** *și diligență;*
- ***documentați*** *temeinic deciziile;*
- ***evitați conflictele de interese;***
- ***fiți transparent*** *în raporturile cu terții.*

2.3. Cauze generale exoneratoare de răspundere

2.3.1. Preliminarii

Cauzele exoneratoare de răspundere sunt situații în care administratorul nu poate fi considerat responsabil pentru un prejudiciu, chiar dacă acesta a avut loc.

Aceste cauze sunt reglementate de Codul Civil și oferă o protecție a administratorului în cazul în care evenimentele externe sau circumstanțele care au dus la prejudiciu nu au fost imputabile comportamentului său.

2.3.2.Forța majoră – art. 1351 alin. (2) Cod Civil

2.3.2.1. Noțiune

Forța majoră reprezintă un eveniment **extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.** Este un eveniment care nu poate fi prevăzut sau evitat, chiar și cu cea mai mare diligență.

2.3.2.2. Efecte

⚡ Administratorul **poate invoca forța majoră** pentru a se **exonera de răspundere** dacă:

- evenimentul face **imposibilă îndeplinirea obligațiilor;**
- sunt îndeplinite **toate condițiile menționate mai sus (cumulativ).**

Atunci când forța majoră este singura cauză a prejudiciului, nu se mai pune problema existenței raportului de cauzalitate dintre fapta ilicită și prejudiciu, prin urmare, nu putem vorbi despre răspundere civilă.

În materie **contractuală**, părțile pot prevedea clauze care **restrâng sau exclud efectele forței majore.** Cu toate acestea, **în domeniul răspunderii delictuale**, o astfel de exonerare **nu este valabilă**, fiind considerată **nulă absolut.**

Forța majoră are relevanță mai ales în:

- **contracte ce implică obligații de a da** un bun individual determinat;
- **obligații de a face** care presupun un act personal al debitorului.

📌 **Exemple:**

- **cutremur major**: *distrugerea depozitelor companiei din cauza unui cutremur poate face imposibilă livrarea produselor, iar administratorul nu va răspunde pentru prejudiciu, dacă invocă forța majoră;*
- **război**: *dacă un război afectează grav activitatea unei firme, iar administratorul nu poate controla sau preveni efectele acestuia;*
- **alunecări de teren, trăsnete, tornade etc.**

✗ *Nu sunt considerate cauze de forță majoră*[37]*:*

- **încarcerarea subiectului** *responsabil;*
- **boala psihică** *nu poate fi considerată ca fiind o cauză străină, exterioară subiectului responsabil;*
- *inundația sau cutremurul* **unde asemenea fenomene sunt frecvente** *constituie o stare normală, ploi torențiale din timpul verii, înghețul din timpul iernii nu au caracter imprevizibil.*

2.3.3. Cazul Fortuit – art. 1351, alin. (3) Cod Civil

Cazul fortuit se referă la un eveniment **imprevizibil**, dar care nu este absolut invincibil și inevitabil. Spre deosebire de forța majoră, cazul fortuit poate fi evitat în anumite condiții și acestuia îi lipsește caracterul extern al evenimentului pe care îl regăsim la forța majoră.

37 I. Turcu, *Noul Cod Civil republicat, Cartea a V-a. Despre obligații, art. 1164–1649. Ediția 2.* Editura All Beck, București, 2011, p. 413.

Scanned with OKEN Scanner

Aşadar, deşi evenimentul este imprevizibil, administratorul ar fi putut lua măsuri preventive pentru a-l evita sau atenua.

Exemple:

- ***defecţiune tehnică minoră:*** *o pană de curent locală care afectează temporar activitatea unei firme ar putea fi considerată caz fortuit, însă administratorul ar fi putut implementa măsuri de protecţie (ex.: generatoare de rezervă).*
- ***grevă neaşteptată a furnizorilor:*** *o grevă locală a unui furnizor care întârzie livrările poate fi invocată drept caz fortuit, dar administratorul ar fi putut colabora cu mai mulţi furnizori pentru a preveni situaţia.*

Dincolo de literă: pentru juriști

În literatura de specialitate[38] se arată că în materie de răspundere contractuală, de regulă, nu există deosebire de efecte între forţa majoră şi cazul fortuit, cu excepţia situaţiei când debitorul contractual este chemat să răspundă şi în situaţia în care neexecutarea se datorează cazului fortuit.

Conform unei alte opinii[39], „atunci când prejudiciul este cauzat de forţă majoră sau de caz fortuit, răspunderea este înlăturată, dacă legea nu prevede altfel sau dacă părţile nu convin contrariul.

Recomandare practică pentru redactarea contractelor:

Ar trebui să includeţi ***explicit*** *atât clauze privind* ***forţa majoră****, cât şi cele privind* ***cazul fortuit****, cu:*

- *definirea concretă a fiecărei situaţii;*
- *exemple ilustrative (cutremur, incendiu, grevă, defecţiuni tehnice);*
- *procedura de notificare şi proba evenimentului;*
- *efectele directe asupra executării obligaţiilor.*

2.3.4. Fapta victimei sau a terţului – art. 1352 Cod Civil

2.3.4.1. Textul de lege

Conform textului de lege: „Fapta victimei înseşi şi fapta terţului înlătură răspunderea chiar dacă nu au caracteristicile forţei majore, ci doar pe cele ale

38 L. Pop, I. F. Popa, S. I. Vidu, *Tratat elementar de drept civil. Obligaţiile. Potrivit noului Cod Civil*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2012, p. 243.

39 I. Turcu, *op. cit.*, p. 413.

Scanned with OKEN Scanner

cazului fortuit, însă numai în cazurile în care, potrivit legii sau convenției părților, cazul fortuit este exonerator de răspundere".

Articolul 1 352 din Codul Civil reglementează un aspect fundamental al răspunderii civile, respectiv modalitățile de exonerare atunci când prejudiciul este cauzat fie de însăși victimă, fie de un terț. Textul de lege stabilește o serie de condiții specifice pentru ca fapta victimei sau a terțului să poată înlătura răspunderea civilă.

2.3.4.2. Principiile de bază ale exonerării de răspundere

⚖ Potrivit articolului 1.352 Cod Civil, exonerarea de răspundere civilă poate opera în două scenarii principale:

- atunci când **fapta victimei sau a terțului are caracteristicile forței majore** – situație în care exonerarea este implicită și necondiționată;
- atunci când **fapta are doar caracteristicile cazului fortuit** – situație în care exonerarea este condiționată de prevederea expresă în **lege** sau **în convenția** părților care să permită exonerarea pentru caz fortuit.

2.3.4.3. Condiții specifice de exonerare

Exonerarea de răspundere civilă nu este automată și depinde de îndeplinirea anumitor condiții cumulative:

- fapta trebuie să fie singura cauză a prejudiciului;
- în cazul situației fortuite, legea sau contractul trebuie să prevadă în mod expres posibilitatea exonerării;
- atunci când doar forța majoră este admisă ca temei de exonerare, fapta victimei sau a terțului trebuie să îndeplinească integral condițiile forței majore.

✕ Administratorul nu se poate exonera de răspundere:

- dacă și-a desemnat un înlocuitor și acel înlocuitor a fost, de fapt, cel vinovat;
- motiv: răspunderea pentru alegerea și supravegherea înlocuitorului rămâne în sarcina administratorului.

Observație:

Pentru ca una dintre aceste cauze să ducă la exonerare, administratorul trebuie să demonstreze îndeplinirea tuturor condițiilor legale și lipsa oricărei culpe proprii.

Scanned with OKEN Scanner

2.4. Înlăturarea răspunderii subiective conform Regulii privind Decizia de afaceri (Business Judgement Rule)

Dincolo de literă: pentru juriști

2.4.1. Ce este regula deciziei de afaceri și pe ce se bazează?

Regula Judecății (Deciziei) de Afaceri este un mecanism legal care îi protejează pe administratori de răspundere atunci când iau decizii în interesul societății, chiar dacă aceste decizii duc, în final, la un prejudiciu. Această regulă a fost introdusă în legislația românească prin Legea 441/2006[40]*, care a modificat Legea 31/1990, fiind aplicabilă în special societăților pe acțiuni (SA).*

Conform art. 144.1. din Legea 31/1990:

(1) „Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

(2) Administratorul nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.

(3) Decizie de afaceri, în sensul prezentei legi, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății".

Prin urmare, instanța nu va angaja răspunderea unui administrator dacă acesta a acționat în mod **rezonabil**, *cu* **diligență și prudență**, *în funcție de datele și circumstanțele existente la momentul deciziei.*

Conform doctrinei: „dacă societatea (acționarii) nu dovedește că administratorul a adoptat o decizie de afaceri fără să fi avut o îndreptățire rezonabilă, fără să fi putut să creadă, pe bază de informații, că acționează în interesul societății, instanța va respinge cererea de angajare a răspunderii administratorului respectiv, chiar dacă, urmare a deciziei sale, s-a produs un prejudiciu".[41]

2.4.2. Jurisprudență

Criteriul bunului administrator instituit prin art. 144[1] alin. (1)–(3) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale reprezintă adaptarea, în domeniul societar, a modului după care se apreciază culpa în răspunderea civilă contractuală a mandatului remunerat de la art. 2.018 alin. (1) Cod Civil (bonus *pater familias*), legiuitorul considerând că, în cazul societăților pe acțiuni, exigența necesară aprecierii răspunderii administratorilor și membrilor consiliului de supraveghere nu trebuie să fie cea proprie, a subiectului (*in concreto*), ci una obiectivă (*in abstracto*), a unui bun administrator. Răspunderea lor trebuie măsurată după criteriul sever al unui bun administrator și al unui bun gestionar, dar după al unuia

40 Legea 441/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, și a Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, republicată, *Monitorul Oficial* nr. 955 din 2006, cu modificările și completările ulterioare.

41 V. Soltan, „Aspecte teoretico-practice privind regula bunei judecăți în luarea deciziilor de afaceri (business judegement rule) și aplicabilitatea acesteia în legislațiile diferitelor state", articol disponibil *la:* https://www.universuljuridic.ro/aspecte-teoretico-practice-privind-regula-bunei-judecati-luarea-deciziilor-de-afaceri-business-judgment-rule-si-aplicabilitatea-acesteia-legislatiile-diferitor-state/2/ (accesat la 28 iunie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

obișnuit, normal, rezonabil, mijlociu, nu după criteriul unuia excelent, specific răspunderii civile delictuale, unde autorul răspunde pentru cea mai ușoară culpă (*culpa levissima*). O răspundere pentru *culpa levissima* în domeniul contractual ar duce la paralizarea activității profesionale. (D. Oana, **Litigii cu profesioniștii. Acțiune în răspundere a administratorilor față de societate. Condițiile necesare antrenării răspunderii – *Revista română de Jurisprudență* nr. 3/2021)**

2.4.3. Se aplică la SRL sau nu? Ce spun specialiștii?

Cu privire la aplicabilitatea clauzei în cazul **SRL-urilor**, opiniile din doctrină sunt împărțite în ceea ce privește aplicabilitatea acestei reguli.

O parte a doctrinei consideră că regula este aplicabilă tuturor administratorilor, indiferent de forma juridică a societății, pentru identitate de rațiune.
Alți autori susțin că regula ar trebui să fie extinsă și la SRL-uri, având în vedere caracterul rațional și protectiv al acesteia.
În ce ne privește achesăm la opiniile autorilor[42] care nu sunt de acord cu aplicarea acestei reguli la SRL, pe motivul că regulile privind administrarea SA nu se aplică societăților cu răspundere limitată.

2.5. *Clauze privind răspunderea – art. 1 355 Cod Civil*

2.5.1. Preliminarii

Articolul 1 355 din Codul Civil reglementează în mod explicit aspectele legate de clauzele privind răspunderea, oferind un cadru juridic relevant pentru înțelegerea limitărilor și condițiilor în care răspunderea poate fi exclusă sau modificată.

Articolul stabilește câteva principii de referință privind clauzele de răspundere.

2.5.2. Excluderea răspunderii pentru prejudicii intenționate sau din culpă gravă

Potrivit alin. (1), sunt **nule** clauzele prin care se încearcă **excluderea sau limitarea răspunderii** pentru:

- prejudicii cauzate cu **intenție;**
- sau prin **culpă gravă.**

42 A se vedea: S. Bodu, *op. cit.*, p. 197, și L. Bercea, „Regula judecății de afaceri: despre noul regim al răspunderii administratorilor societății pe acțiuni", articol publicat în *Pandectele române*, nr. 8 din 31.10.2007.

Scanned with OKEN Scanner

⚠ **Atenție!** *Nu se pot insera în actul constitutiv sau contractul de mandat clauze care să îi exonereze pentru fapte intenționate, abuzive sau neglijență gravă.*

2.5.3. Posibilitatea limitării răspunderii pentru neglijență simplă

Alineatul (2) permite, în mod **excepțional, limitarea răspunderii** în cazul **neglijenței ușoare (simple imprudențe)**, dacă este vorba despre prejudicii patrimoniale asupra bunurilor victimei (nu asupra integrității fizice sau sănătății).

Aceasta poate fi o soluție practică **pentru SRL-uri**, dacă se dorește o protecție mai mare pentru administrator în decizii de gestiune uzuale.

2.5.4. Protecția integrității fizice și a sănătății

Alineatul (3) stipulează că răspunderea pentru prejudiciile aduse integrității fizice, psihice sau sănătății nu poate fi înlăturată sau diminuată decât în condițiile stabilite expres de lege.

Subcapitolul 3.
Răspunderea fiscală

3.1. Introducere. Cadrul legal

3.1.1. Preliminarii

Am ales să tratăm răspunderea fiscală separat de răspunderea civilă, deoarece, deși există asemănări, natura și regimul juridic sunt diferite. Obligațiile civile sunt reglementate de dreptul civil, în timp ce obligațiile fiscale țin de dreptul fiscal și sunt parte a dreptului administrativ.

Această formă de răspundere este, din punct de vedere juridic, o răspundere civilă delictuală, specială, pentru fapta proprie a administratorului[43] și presupune:

- existența unei conduite ilicite;

43 L. Tuleașcă, *Răspunderea administratorilor pentru insolvabilitatea societății (comerciale) în condițiile art. 25 alin. 2 Cod Procedură Fiscală*, articol disponibil la: https://www.juridice.ro/672526/raspunderea-administratorilor-pentru-insolvabilitatea-societatii-comerciale-in-conditiile-art-25-alin-2-din-codul-de-procedura-fiscala.html#_ftn20 (accesat la 27 iunie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- existența unui prejudiciu fiscal constatat imposibil de recuperat (creanța bugetară);
- legătura de cauzalitate între conduita administratorului.

Aşadar, răspunderea are un caracter **subiectiv**, fiind atrasă numai în prezența unei vinovății dovedite a administratorului.

3.1.2. Reglementare

Potrivit art. 25 alin. (2) CPF:

„Pentru obligațiile de plată restante ale debitorului declarat insolvabil în condițiile prezentului cod, răspund solidar cu acesta următoarele persoane:

a) persoanele fizice sau juridice care, anterior datei declarării insolvabilității, cu rea-credință, au dobândit în orice mod active de la debitorii care și-au provocat astfel insolvabilitatea;

b) administratorii, asociații, acționarii și orice alte persoane care au provocat insolvabilitatea persoanei juridice debitoare prin înstrăinarea sau ascunderea, cu rea-credință, sub orice formă, a activelor debitorului;

c) administratorii care, în perioada exercitării mandatului, cu rea-credință, nu și-au îndeplinit obligația legală de a cere instanței competente deschiderea procedurii insolvenței, pentru obligațiile fiscale aferente perioadei respective și rămase neachitate la data declarării stării de insolvabilitate;

d) administratorii sau orice alte persoane care, cu rea-credință, au determinat nedeclararea și/sau neachitarea la scadență a obligațiilor fiscale;

e) administratorii sau orice alte persoane care, cu rea-credință, au determinat restituirea sau rambursarea unor sume de bani de la bugetul general consolidat fără ca acestea să fie cuvenite debitorului.

(2^1) Pentru obligațiile fiscale restante ale debitorului pentru care s-a solicitat deschiderea procedurii insolvenței răspund solidar cu acesta persoanele care au determinat cu rea-credință acumularea și sustragerea de la plata acestor obligații".

Administratorii societăților pot fi trași la răspundere, împreună (în solidar) cu societatea debitoare declarată insolvabilă, în temeiul art. **25 alin. (2) din Codul de Procedură Fiscală (Legea nr. 207/2015)**, dacă sunt întrunite condițiile legale prevăzute expres de această normă.

Textul de lege din Codul de Procedură Fiscală definește persoanele care pot răspunde: administratori statutari, de fapt, reprezentanți legali sau convenționali.

Scanned with OKEN Scanner

OPANAF[44] nr. 431/2022:

- oferă un cadru procedural clar pentru angajarea răspunderii solidare în materie fiscală;
- stabilește documente standard pentru diferite situații de răspundere solidară;
- le permite autorităților locale să urmărească recuperarea creanțelor fiscale de la persoane responsabile solidar.

Trăsături specifice ale răspunderii fiscale:

Caracteristică	Descriere
Tip de răspundere	Delictuală specială, pentru fapta proprie
Condiții cumulative	- faptă ilicită; - prejudiciu fiscal; - legătură de cauzalitate; - vinovăție dovedită
Caracterul răspunderii	Subiectiv – presupune dovada culpei administratorului
Formă	Răspundere solidară cu societatea

3.2. Delimitarea de răspundere în materia insolvenței

Răspunderea fiscală este atrasă de organul fiscal, pe baza conduitei ilicite a administratorului, după declararea insolvabilității societății prin procedură extrajudiciară.

Răspunderea în insolvență, reglementată de Legea nr. 85/2014, este atrasă prin acțiune judiciară, pentru fapte care au contribuit la insolvența societății.

Pentru a arăta diferențele dintre cele două tipuri de răspundere, am pregătit o secțiune specială în cadrul subcapitolului referitor la răspunderea pentru insolvență. (Subcapitolul. 4, 4.7)

3.3. Condițiile pentru angajarea răspunderii: reaua-credință ca element central

3.3.1. Condiții

Angajarea răspunderii solidare în materie fiscală reprezintă o formă particulară a răspunderii civile delictuale, aplicabilă în condițiile prevăzute de Codul

44 Ordinul 431/2022 pentru aprobarea Procedurii de angajare a răspunderii solidare reglementate de dispozițiile art. 25 și 26 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, publicat în M. O. nr. 342 din 2022.

Scanned with OKEN Scanner

de Procedură Fiscală. Pentru a putea atrage o astfel de răspundere, organele fiscale și instanțele de judecată trebuie să verifice îndeplinirea **cumulativă** a următoarelor condiții despre care am mai vorbit și la răspunderea civilă:

- existența unei fapte ilicite;
- producerea unui prejudiciu fiscal;
- existența unei legături de cauzalitate între faptă și prejudiciu;
- vinovăția persoanei chemate în răspundere, manifestată în acest caz sub forma relei-credințe.

Observație:

Răspunderea nu poate fi cerută decât după declararea insolvabilității societății.

Aceasta este constatată printr-un **proces-verbal** întocmit de organul fiscal, cu respectarea următoarelor condiții:

- bunurile urmărite ale debitorului **nu acoperă** obligațiile fiscale sau
- debitorul **nu deține bunuri urmăribile.**

Temei legal: art. 25 alin. (2) și art. 26 Cod Procedură Fiscală.

3.3.2. Analiza condițiilor

Pentru juriști

3.3.2.1. Fapta ilicită

Administratorul trebuie să fi săvârșit o faptă expres prevăzută de lege, care aduce atingere obligațiilor fiscale ale societății.

3.3.2.2. Prejudiciul

Este vorba despre **prejudiciul fiscal** cauzat bugetului de stat prin neîncasarea obligațiilor fiscale datorate de societate. Nu este suficientă simpla existență a unor datorii fiscale neachitate, ci trebuie dovedit un **prejudiciu concret**, evaluabil, care rezultă din fapta administratorului.

3.3.2.3. Vinovăția (Reaua-credință a administratorului)

Vinovăția reprezintă o componentă indispensabilă pentru atragerea răspunderii solidare și presupune, în această materie, **reaua-credință**[45] a administratorului. Aceasta nu se confundă cu simpla neglijență sau lipsa de experiență managerială,

45 Pentru o analiză detaliată a se vedea: A. Dragodan, „Principiul bunei-credințe în materie fiscală versus rea-ua-credință – Condiție *Sine Qua Non* Pentru atragerea răspunderii solidare", material disponibil la: https://mfinante.gov.ro/documents/35673/6785068/ArinaDragodan6.pdf (accesat la 21 iunie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

ci implică o conduită intenționată sau disimulată, îndreptată împotriva interesului societății și, implicit, al creditorului bugetar.
Reaua-credință presupune o atitudine intenționată, prin care administratorul acționează împotriva interesului societății și al creditorului fiscal și trebuie probată de organul fiscal.

În sens contrar, buna-credință este prezumată legal, dar această prezumție este relativă și poate fi răsturnată de organul fiscal prin probe.

Dacă reaua-credință nu este definită legal, buna-credință din perspectivă strict fiscală se regăsește la art. 12 din Codul de Procedură Fiscală, redată astfel:
ART. 12 Buna-credință
„(1) Relațiile dintre contribuabil/plătitor și organul fiscal trebuie să fie fundamentate pe bună-credință.
(2) Contribuabilul/plătitorul trebuie să își îndeplinească obligațiile și să își exercite drepturile potrivit scopului în vederea căruia au fost recunoscute de lege și să declare corect datele și informațiile privitoare la obligațiile fiscale datorate.
(3) Organul fiscal trebuie să respecte drepturile contribuabilului/plătitorului în fiecare procedură de administrare a creanțelor fiscale aflate în derulare.
(4) Buna-credință a contribuabililor se prezumă până când organul fiscal dovedește contrariul."

☑ **Indicatori ai relei-credințe:**
- declarații incorecte voluntare, fără justificare documentară;
- cunoașterea faptelor care duc la declararea incompletă a obligațiilor fiscale;
- repetiția greșelilor, mereu în favoarea contribuabilului;
- ascunderea unor venituri sau profituri semnificative;
- invocarea de cheltuieli personale drept profesionale, în mod evident nejustificat;
- incompatibilitatea dintre declarațiile fiscale și evidențele contabile.

3.3.2.4. Legătura de cauzalitate

Această condiție impune dovedirea relației directe sau indirecte între fapta administratorului și prejudiciul constatat de organul fiscal. Fapta trebuie să fie cauza care a condus, în mod previzibil și logic, la imposibilitatea de încasare a obligațiilor fiscale de către stat.

Condițiile răspunderii fiscale solidare a administratorului – după declararea insolvabilității

Nr.	Condiție	Conținut	Observații practice / exemple
1	Faptă ilicită	Acțiune sau omisiune contrară legii fiscale, comisă de administrator	Ex.: ascunderea veniturilor, întocmirea de declarații false, sustragerea de la plata impozitelor

Scanned with OKEN Scanner

Nr.	Condiție	Conținut	Observații practice / exemple
2	Prejudiciu fiscal	Pierdere concretă pentru bugetul statului, cauzată de fapta administratorului	Nu este suficientă existența unei datorii restante; se cere prejudiciu determinabil.
3	Legătură de cauzalitate	Relație directă între fapta administratorului și prejudiciul fiscal	Ex.: neînregistrarea facturilor → TVA neplătit → prejudiciu
4	Vinovăție - Reaua-credință	Atitudine intenționată sau disimulată împotriva intereselor societății și ale statului	Se dovedește de ANAF. Buna-credință este prezumată.

3.3.3. Etapele procedurii de angajare a răspunderii solidare (OPANAF 431/2022) – tabel

Nr. crt.	Etapă procedurală	Descriere
1	Declanșarea procedurii	Organul fiscal constată existența unei creanțe fiscale restante ce nu poate fi recuperată de la debitorul principal.
2	Culegerea informațiilor	Se analizează evidențele fiscale, contabile și juridice; se solicită informații de la alte entități sau persoane.
3	Stabilirea persoanelor vizate	Se individualizează persoanele fizice/juridice ce pot fi răspunzătoare în solidar, în baza art. 25-26 Cod de Procedură Fiscală.
4	Întocmirea referatului de oportunitate	Se redactează referatul care propune declanșarea procedurii, aprobat de conducerea compartimentului competent.
5	Audierea persoanei vizate	Se asigură dreptul la apărare: persoana este notificată, poate consulta dosarul și depune apărări în 15 zile.
6	Emiterea deciziei de angajare a răspunderii solidare	Se emite decizia motivată care cuprinde elementele de identificare, temeiul legal și faptele reținute.
7	Comunicarea deciziei	Decizia se comunică potrivit art. 47 Cod de Procedură Fiscală și poate fi contestată în 45 de zile.
8	Aplicarea măsurilor asiguratorii / executare	Dacă este cazul, se pot lua măsuri asiguratorii pentru garantarea stingerii creanței fiscale.
9	Încetarea procedurii	Procedura încetează în cazul în care: creanțele sunt stinse; decizia este anulată administrativ sau de instanță.

3.4. Jurisprudență comentată

3.4.1. Jurisprudență națională

3.4.1.1. Decizia civ. 577 din 2 februarie 2022, ÎCCJ.

Disponibilă la: https://www.scj.ro/1093/Detalii-jurisprudenta?customQuery%5B0%5D.Key=id&customQuery%5B0%5D.Value=189795#highlight=##

Scanned with OKEN Scanner

Elementul analizat	Conținutul juridic relevant
Instanța	Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția de Contencios Administrativ și Fiscal
Data deciziei	2 februarie 2022
Numărul deciziei	577/2022
Situația de fapt	ANAF a emis o decizie de angajare a răspunderii solidare împotriva administratorului pentru neplata obligațiilor fiscale.
Soluția instanței	ÎCCJ a respins recursul ANAF, menținând Sentința Curții de Apel Pitești și în consecință anularea Deciziei ANAF.
Motivarea instanței	Nu a fost dovedită reaua-credință a administratorului; simpla neplată nu echivalează cu intenția frauduloasă.
Condițiile de angajare a răspunderii	a) declarația de insolvabilitate; b) dovedirea relei-credințe a administratorului prin fapte concrete.
Observație	Reaua-credință nu se poate prezuma; trebuie probată distinct față de simpla neîndeplinire a obligațiilor fiscale.
Citat din Decizie	„Simpla neîndeplinire sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor legale ale administratorului cu efecte indirecte sub aspectul obligației de declarare și plată a obligațiilor fiscale nu echivalează cu reaua-credință a asociatului, chiar dacă, în raport cu dispozițiile art. 73 din Legea nr. 31/1990, administratorul societății este obligat la stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv i le impun, iar potrivit art. 20 alin. (1) din Legea nr. 207/2015, tot acestuia îi revine obligația de a plăti impozitele, taxele locale și contribuțiile, neachitarea obligațiilor fiscale ale societății.“

Comentariu:

Prin Decizia nr. 577/2022, Înalta Curte întărește cerința dovedirii relei-credințe atunci când se angajează răspunderea solidară a administratorilor, în baza art. 25 alin. (2) din Codul de Procedură Fiscală. Instanța arată clar că simpla neplată a obligațiilor fiscale sau îndeplinirea lor greșită nu sunt suficiente pentru a atrage această răspundere. Este necesar un comportament activ și intenționat din partea administratorului, care să afecteze interesele firmei și pe cele ale statului drept creditor fiscal.

Hotărârea prezintă importanță sub aspectul faptului că trasează o linie clară între o simplă culpă fiscală și culpa gravă, însoțită de rea-credință. Aceasta nu poate fi presupusă doar din pasivitatea administratorului, din lipsa documentelor justificative sau din existența unor datorii, ci trebuie dovedită concret prin fapte relevante.

Scanned with OKEN Scanner

Decizia îl protejează pe contribuabilul de bună-credință și obligă autoritățile fiscale să arate în mod clar și detaliat de ce cer atragerea răspunderii, explicând fiecare faptă în parte.

3.4.1.2. Decizia nr. 3337/2022, ÎCCJ, secția de contencios administrativ și fiscal

Disponibilă la: https://www.scj.ro/1093/Detalii-jurisprudenta?customQuery%5B0%5D.Key=id&customQuery%5B0%5D.Value=207232#highlight=##

Elementul	Conținutul
Numărul deciziei	Decizia nr. 3337/2022
Data pronunțării	8 iunie 2022
Instanța	Înalta Curte de Casație și Justiție, Secția de Contencios Administrativ și Fiscal
Obiectul	Anularea deciziei de atragere a răspunderii solidare în temeiul art. 25 alin. (2) lit. d) Cod de Procedură Fiscală
Părțile	Reclamant: A. (cetățean maghiar, asociat majoritar); Pârât: AJFP Mureș și DGRFP Brașov
Motivul atragerii răspunderii	Calitatea de asociat majoritar (89,7%) și presupusa calitate de administrator de fapt; neplata obligațiilor fiscale de către societate
Suma stabilită	5 412 256 lei
Constatările ÎCCJ	– Reaua-credință trebuie dovedită concret și nu poate fi prezumată doar din neplata datoriilor. – Fapta ilicită nu a fost individualizată. – Nu s-a demonstrat legătura de cauzalitate între faptă și prejudiciu.
Concluzia instanței	Respinge recursul organului fiscal ca nefondat; menține hotărârea de anulare a deciziei de atragere a răspunderii.
Relevanța	Confirmă exigențele impuse de art. 25 alin. (2) lit. d): este necesară reaua-credință și o faptă concretă a administratorului; simpla calitate de asociat sau administrator de fapt nu este suficientă pentru atragerea răspunderii.

Comentariu:

Decizia nr. 3337/2022 a Înaltei Curți de Casație și Justiție marchează o evoluție importantă în jurisprudența fiscală recentă: organele fiscale nu mai pot atrage răspunderea solidară doar invocând, în mod general, calitatea de asociat sau de administrator de fapt. Devine obligatorie dovedirea relei-credințe și a unei fapte concrete, în acord cu principiul că această formă de răspundere este una excepțională, nu automată.

Instanța analizează în detaliu decizia de atragere a răspunderii, solicitând probe clare privind o conduită voluntară și intenționată a persoanei vizate,

Scanned with OKEN Scanner

care să fi condus direct la neplata obligațiilor fiscale. Se respinge astfel ideea unei „răspunderi prin simpla asociere" sau prin neglijență managerială, confirmând că art. 25 alin. (2) lit. d) din Codul de Procedură Fiscală presupune o culpă calificată – reaua-credință –, care nu poate fi prezumată.

3.4.2. Jurisprudență europeană[46]

Secțiune	Conținut
Părțile în cauză	- Reclamant: KONREO v.o.s. (administrator judiciar al FAU s.r.o.) - Pârât: Odvolaci financni reditelstvi (Direcția de Soluționare a Contestațiilor Fiscale - Cehia)
Problema juridică centrală	Poate fi aplicată simultan răspunderea solidară pentru TVA neachitată de furnizor și refuzul dreptului de deducere a TVA pentru aceeași operațiune afectată de fraudă?
Contextul faptic	FAU achiziționează carburant de la VERAMI → fraude în lanț: • Refuz deducere TVA • Neplată TVA de către VERAMI • Procedură insolvență → Răspundere solidară FAU
Întrebarea preliminară	Art. 205 din Directiva TVA + principiul proporționalității se opun unei practici naționale care impune răspunderea solidară, chiar dacă s-a refuzat deja deducerea TVA?
Răspunsul CJUE	NU – Aplicarea simultană este permisă
Motivarea principală	1. Obiective distincte: • Refuz deducere = combaterea fraudei • Răspundere solidară = colectarea eficientă 2. Principii respectate: ☑ Proporționalitate ☑ Securitate juridică ☑ Combaterea fraudei 3. Argumente respinse: ✗ Dubla impozitare ✗ Încălcarea neutralității fiscale ✗ Tratament preferențial fraudatori
Principiile stabilite	1. Aplicarea simultană este permisă – măsuri complementare 2. Răspunderea solidară nu depinde de regres 3. Fraudatorii nu sunt protejați de neutralitate fiscală 4. Diligența rezonabilă = protecție pentru cei de bună-credință

46 A se vedea: I. C. Drăgan, „Refuzul deducerii și răspunderea solidară în materie de TVA: analiza hotărârii CJUE în cauza C-276/24 (Konreo/FAU)", articol disponibil la: https://www.universuljuridic.ro/refuzul-deducerii-si-raspunderea-solidara-in-materie-de-tva-analiza-hotararii-cjue-in-cauza-c-276-24-konreo-fau/ (accesat la 03.09.2025).

Scanned with OKEN Scanner

Impactul hotărârii	Pentru autoritățile fiscale: • Pot aplica simultan ambele măsuri • Nu trebuie să aleagă între refuz și răspundere • Instrumentar consolidat pentru antifraudă Pentru contribuabili: • Obligație de diligență sporită Risc de aplicare simultană • Protecție pentru cei de bună-credință Pentru jurisprudența națională: • Orientări clare • Confirmare compatibilitate cu dreptul UE • Cadru consolidat pentru combaterea fraudei TVA

3.5. Recomandări practice pentru evitarea răspunderii fiscale – tabel

Nr. crt.	Sfaturi utile	Explicație practică
1	Nu confundați greșeala cu reaua-credință	O eroare se poate remedia, dar o conduită repetitivă sau disimulată indică intenție. ANAF va investiga și poate atrage răspunderea.
2	Fiți conștienți că administratorul este „ultima linie de apărare"	Nu există scuză pentru ignoranță. Probați buna-credință: țineți evidențe, consultați specialiști, justificați deciziile cu documente.
3	Evitați tranzacțiile fictive sau ascunderile de active	Transferurile simulate sau către apropiați pot fi desființate. ANAF și instanțele urmăresc substanța economică, nu doar aparențele juridice.
4	Monitorizați activ situația fiscală a firmei	Nu lăsați totul în sarcina contabilului. Verificați periodic datoriile, declarațiile și plățile către buget.
5	Asigurați o gestiune riguroasă a documentelor justificative	Documentele sunt fundamentul controlului fiscal. Lipsa sau erorile duc la sancțiuni.

Subcapitolul 4. Atragerea răspunderii pentru intrarea în insolvență (Legea nr. 85/2014)

4.1. Introducere

Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență reglementează, la articolul 169, cazurile și condițiile în care poate fi

Scanned with OKEN Scanner

atrasă răspunderea civilă patrimonială a persoanelor vinovate de ajungerea debitorului în insolvenţă.

📌 În practică, pot apărea diverse situaţii în care responsabilitatea aparţine, fie reprezentantului legal al societăţii, fie altor persoane implicate[47], conform dispoziţiilor legale.

Acţiunea în atragerea răspunderii este una complexă, necesitând o analiză temeinică a circumstanţelor şi probelor din dosar. Identificarea persoanelor responsabile trebuie să se bazeze pe dovezi clare şi convingătoare, în lipsa acestora, demersul este sortit eşecului.

Dincolo de literă: pentru juriști

Natura juridică[48] *a răspunderii instituite de dispoziţiile legale sus-menţionate este cea a unei răspunderi civile speciale care împrumută cele mai multe dintre caracteristicile răspunderii delictuale. În funcţie de izvorul obligaţiei încălcate, răspunderea civilă poate fi delictuală pentru fapta proprie sau contractuală, în cazuri mai rare.*[49]

Observaţie: Dacă, în cazul răspunderii civile delictuale, principiul este acela al reparării integrale, în cazul răspunderii de faţă este vorba despre obligaţia de plată constând în pasivul neacoperit (o parte sau întregul pasiv).
În literatura de specialitate, se arată că, „dacă pasivul rămas neacoperit este mai mic decât partea din pasiv cauzată de persoana împotriva căreia este îndreptată acţiunea, obligaţia subiectului pasiv va fi limitată la întinderea pasivului neacoperit"[50].

☞ Subliniem că, pentru a putea fi angajată răspunderea reglementată de textul de lege, trebuie îndeplinite condiţiile generale ale răspunderii civile delictuale prevăzute de art. 1357 Cod Civil (fapta ilicită, prejudiciul, legătura de cauzalitate şi culpa), precum şi condiţia specială prevăzută de art. 169 din

47 A se vedea: I. C. Drăgan – „Atragerea răspunderii pentru intrarea în insolvenţă. Persoanele responsabile în accepţiunea art. 169 din Legea 85/2014 nu sunt în mod obligatoriu reprezentanţii legali ai debitorului", Acta Universitatis George Bacovia, articol disponibil la: https://www.ugb.ro/Juridica/Issue11ROEN/10._Atragerea_raspunderii_pentru_intrarea_in_insolventa.Constantin_Dragan.RO.pdf (accesat la 2 iulie 2025).

48 Pentru o analiză, precum şi pentru alte elemente definitorii ale acestui tip de răspundere, a se vedea: P. A. Ţâru, „Câteva consideraţii despre fapta ilicită, prejudiciu, legătura de cauzalitate şi vinovăţie şi aplicarea specioasă a acestora în materia reglementată de art. 169 din Legea 85/2014 privind procedura insolvenţei", articol publicat în *Revista Universul Juridic*, nr. 8, august 2024, pp. 5–15.

49 S. D. Cărpenaru, V. Nemeş, M. A. Hotca, *Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei, Comentarii pe articole, Ediţia a 2-a*, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2008, p. 424.

50 *Idem*, p. 425.

Scanned with OKEN Scanner

Legea nr. 85/2014, și anume: faptele enumerate de textul de lege să fi cauzat ajungerea debitoarei în stare de insolvență.

Din această perspectivă, în cadrul acestui subcapitol, vom analiza următoarele aspecte:

- faptele care pot atrage răspunderea, conform legii;
- cine poate introduce această acțiune și care sunt persoanele vizate;
- condițiile în care răspunderea civilă poate fi angajată;
- consecințele atragerii răspunderii;
- analiza câtorva decizii din practică.

4.2. Fapte imputabile care pot duce la atragerea răspunderii pentru insolvență – cadrul legal, matrice de risc

Art. 169 din Legea 85/2014 dispune:

„(1) La cererea administratorului judiciar sau a lichidatorului judiciar, judecătorul-sindic poate dispune ca o parte sau întregul pasiv al debitorului, persoana juridică, ajuns în stare de insolvență, fără să depășească prejudiciul aflat în legătura de cauzalitate cu fapta respectivă, să fie suportată de membrii organelor de conducere și/sau supraveghere din cadrul societății, precum și de orice alte persoane care au contribuit la starea de insolvență a debitorului, prin una dintre următoarele fapte:

a) au folosit bunurile sau creditele persoanei juridice in folosul propriu sau în cel al unei alte persoane;

b) au făcut activități de producție, comerț sau prestări de servicii în interes personal, sub acoperirea persoanei juridice;

c) au dispus, în interes personal, continuarea unei activități care ducea, în mod vădit, persoana juridică la încetarea de plăți;

d) au ținut o contabilitate fictivă, au făcut să dispară unele documente contabile sau nu au ținut contabilitatea în conformitate cu legea. În cazul nepredării documentelor contabile către administratorul judiciar sau către lichidatorul judiciar, atât culpa, cât și legătura de cauzalitate între faptă și prejudiciu se prezumă. Prezumția este relativă;

e) au deturnat ori au ascuns o parte din activul persoanei juridice ori au mărit în mod fictiv pasivul acesteia;

f) au folosit mijloace ruinătoare pentru a-i procura persoanei juridice fonduri, în scopul întârzierii încetării de plăți;

g) în luna precedenta încetării plaților, au plătit ori au dispus să se plătească cu preferință unui creditor, în dauna celorlalți creditori;

Scanned with OKEN Scanner

h) orice altă faptă săvârşită cu intenţie, care a contribuit la starea de insolvenţă a debitorului, constatată potrivit prevederilor prezentului titlu.

(2) Dacă administratorul judiciar ori, după caz, lichidatorul judiciar nu a indicat persoanele culpabile de starea de insolvenţă a debitorului şi/sau a hotărât că nu este cazul să introducă acţiunea prevăzută la alin. (1), aceasta poate fi introdusă de preşedintele comitetului creditorilor în urma hotărârii adunării creditorilor ori, dacă nu s-a constituit comitetul creditorilor de un creditor desemnat de adunarea creditorilor. De asemenea, poate introduce această acţiune, în aceleaşi condiţii, creditorul care deţine mai mult de 50% din valoarea creanţelor înscrise la masa credală".

Matrice de risc – Faptele prevăzute la art. 169 alin. (1) din Legea nr. 85/2014

Lit.	Fapta	Explicație	Nivel de risc
a)	Folosirea bunurilor sau a creditelor persoanei juridice în interes propriu sau al altei persoane	Angajarea patrimoniului societății pentru scopuri personale sau pentru terți fără legătură cu activitatea societății	●
b)	Derularea de activități comerciale în interes personal, sub acoperirea societății	Folosirea societății ca paravan pentru afaceri personale, în afara obiectului său legitim	●
c)	Continuarea, în interes personal, a unei activități care ducea vădit la încetarea de plăți	Refuzul de a opri o activitate economică dezastruoasă, cu consecința directă a intrării în insolvență	●
d)	Ținerea unei contabilități fictive, dispariția documentelor contabile sau neținerea contabilității	Se prezumă culpa și legătura de cauzalitate dacă documentele contabile nu sunt predate practicianului în insolvență	●
e)	Deturnarea sau ascunderea activului societății ori mărirea fictivă a pasivului	Operațiuni frauduloase privind patrimoniul societății care denaturează realitatea economică	●
f)	Folosirea de mijloace ruinătoare pentru a procura fonduri, în scopul întârzierii încetării de plăți	Îndatorare excesivă sau alte soluții disperate doar pentru a evita temporar insolvența	●
g)	Plăți preferențiale către un creditor, în luna premergătoare încetării plăților	Avantajarea nejustificată a unui creditor în dauna celorlalți (favorizare)	●
h)	Orice altă faptă săvârșită cu intenție care a contribuit la starea de insolvență	Clauză generală, ce permite extinderea răspunderii și pentru alte conduite dăunătoare intenționate	●

Toate sunt ●, pentru că fiecare dintre aceste fapte are **risc juridic maxim** (atragerea răspunderii patrimoniale, posibil răspundere penală).

Legendă: ● Risc ridicat ● Risc mediu ● Risc scăzut

Scanned with OKEN Scanner

4.3. Titularii acțiunii în răspundere și persoanele vizate

4.3.1. Titularii acțiunii

Titularii principali ai acțiunii prevăzute de art. 169 alin. (1) din Legea nr. 85/2014 sunt **administratorul judiciar** și **lichidatorul judiciar**. Aceștia au rolul de a analiza cauzele care au condus la ajungerea debitorului în stare de insolvență și, în funcție de rezultatul acestei analize, de a decide dacă se impune formularea unei acțiuni pentru atragerea răspunderii patrimoniale a persoanelor vinovate.

Trebuie precizat că atât administratorul judiciar, cât și lichidatorul judiciar sunt practicieni în insolvență, autorizați conform legii și înscriși pe Tabloul Uniunii Naționale a Practicienilor în Insolvență din România (UNPIR). Aceștia exercită atribuții diferite, în funcție de etapa procedurii de insolvență. Administratorul judiciar este desemnat în etapa procedurii generale de insolvență, iar lichidatorul judiciar intervine în etapa falimentului.

În cazul în care, administratorul judiciar ori, după caz, lichidatorul judiciar nu a indicat persoanele culpabile de starea de insolvență a debitorului, aceasta poate fi introdusă:

- de președintele comitetului creditorilor în urma hotărârii adunării creditorilor;
- de un creditor desemnat de adunarea creditorilor, dacă nu s-a constituit comitetul creditorilor;
- de către creditorul care deține mai mult de 30% din valoarea creanțelor înscrise la masa credală (art. 169 alin. 2 din lege).

4.3.2. Persoanele vizate – enumerare, tabel

Persoanele care pot fi trase la răspundere pentru ajungerea societății în stare de insolvență sunt:

- **membrii organelor de conducere**, precum: administratorii societății, fie că acționează individual, fie ca membri ai unui consiliu de administrație; managerii și directorii, în măsura în care exercită prerogative decizionale sau operaționale asupra activității societății;
- **membrii organelor de supraveghere**, respectiv: auditorii; cenzorii; membrii comitetului de direcție care dețin atribuții de supraveghere și control;

Scanned with OKEN Scanner

- **oricare alte persoane ce au contribuit la apariția stării de insolvență**, cum ar fi: asociații; persoane care au exercitat în fapt conducerea societății, uzurpând prerogativele legale de administrare, autoritate sau control.

Tabel – Persoanele care pot fi trase la răspundere în temeiul art. 169 din Legea nr. 85/2014

Categoria de persoane	Exemple și precizări
Membrii organelor de conducere	– Administratorii (unici sau din consilii de administrație) – Managerii sau directorii care dețin atribuții decizionale sau operaționale
Membrii organelor de supraveghere	– Auditorii – Cenzorii – Membrii comitetului de direcție cu atribuții de control/supraveghere
Alte persoane care au contribuit la insolvență	– Asociații – Persoane care au exercitat în fapt conducerea (de facto), fără calitate oficială, dar cu influență asupra deciziilor societății

4.4. Condiții

4.4.1. Enumerarea condițiilor

Pentru ca instanța să poată dispune atragerea răspunderii civile patrimoniale în cadrul procedurii de insolvență, trebuie îndeplinite cumulativ mai multe condiții prevăzute de lege.

[1] *În primul rând*, **societatea debitoare trebuie să se afle în stare de insolvență**, iar această stare trebuie constatată prin deschiderea procedurii judiciare conform Legii nr. 85/2014. Răspunderea nu poate fi angajată în afara cadrului legal al insolvenței, această acțiune fiind una specială, subordonată procedurii.

[2] *În al doilea rând*, pentru formularea acțiunii de atragere a răspunderii patrimoniale conform art. 169 alin. (1) din Legea nr. 85/2014, sunt necesare îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- existența unui prejudiciu în patrimoniul creditorilor;
- săvârșirea unei fapte ilicite dintre cele enumerate de lege;
- existența legăturii de cauzalitate între fapta ilicită și prejudiciu;
- vinovăția (culpa) persoanei a cărei răspundere se solicită.

Scanned with OKEN Scanner

4.4.2. Analiza juridică și tabel recapitulativ

Dincolo de literă: pentru juriști

4.4.2.1. Prejudiciul

Se consideră **prejudiciu** acea parte a creanțelor rămase neacoperite ca urmare a faptelor administratorului, la data închiderii procedurii.

„Prejudiciul produs este unic, întrucât instituirea stării de insolvență înseamnă practic existența pasivului direct în patrimoniul debitorului insolvent, reprezentat de totalul creanțelor înregistrate la masa credală."[51]

De asemenea, prejudiciul reprezintă o parte sau întregul pasiv al debitorului, însă trebuie menționat faptul că acesta nu poate depăși prejudiciul aflat în legătură de cauzalitate cu acea faptă.

4.4.2.2. Fapta ilicită

Aceasta reprezintă o condiție absolut necesară pentru angajarea răspunderii. Este necesar ca fapta să se înscrie în una sau mai multe fapte prevăzute de art. 169 din lege.

4.4.2.3. Legătura de cauzalitate

Fapta persoanei urmărite trebuie să fi contribuit la acest prejudiciu. Astfel, se impune **dovedirea legăturii de cauzalitate între faptă și prejudiciul produs** (*între fapta culpabilă și starea de insolvență*), ceea ce presupune o analiză atentă a activității desfășurate înaintea deschiderii procedurii de insolvență.

Merită menționat faptul că răspunderea civilă delictuală, analizată prin prisma raportului de cauzalitate, impune démonstrarea faptului că fapta ilicită a generat starea de insolvență a debitorului. Legislația actuală consacră acest raport de cauzalitate prin formularea „au contribuit la starea de insolvență a debitorului".

Această sintagmă indică adoptarea, în cadrul legii speciale, a unui sistem care pleacă de la principiul indivizibilității cauzei cu condițiile.

Astfel cum reiese din literatura de specialitate, teza fundamentală a acestui sistem este că, în determinarea raportului cauzal, trebuie să se considere că fenomenul-cauză nu acționează izolat, ci că evoluția sa este influențată de anumiți factori. Acești factori, deși nu produc direct efectul păgubitor sau periculos, totuși favorizează producerea acestuia. Acest sistem include în sfera cauzalității toate acțiunile ilicite care au facilitat, în mod real și efectiv, săvârșirea faptei principale.

51 Dec. nr. 14 din 27 iunie 2022, referitoare la interpretarea și aplicarea unitară a dispozițiilor art. 169 alin. (1) lit. d) teza a doua din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, publicată în M. O. nr. 902 din 13 septembrie 2022.

Scanned with OKEN Scanner

⚠ **Atenție!** ***Schimbarea administratorului*** *– fie prin* ***demisie, fie prin revocare*** *– urmată de numirea unui alt administrator și de deschiderea procedurii de insolvență* ***nu îl exonerează*** *de răspundere pe fostul administrator,* ***dacă se dovedește că faptele sale ilicite au contribuit la ajungerea societății în insolvență.***

Dincolo de literă: pentru juriști

4.4.2.4. Vinovăția (culpa)

De asemenea, în majoritatea cazurilor este necesară și dovedirea vinovăției persoanei urmărite, de regulă sub forma intenției. În cazul nepredării documentelor contabile, legea prevede o prezumție relativă de culpă și de legătură de cauzalitate, ceea ce înseamnă că fapta se consideră dovedită până la proba contrară.
Vinovăția presupune existența unei atitudini psihice conștiente și voluntare a făptuitorului față de fapta comisă, în acord cu cerințele legale, astfel încât această faptă să poată atrage răspunderea juridică. Este necesar să fie dovedită o acțiune sau o inacțiune periculoasă, care să poată fi imputată persoanei respective.

Legea nu permite atragerea răspunderii pentru simple erori de gestiune sau decizii nefericite dacă acestea nu sunt însoțite de reaua-credință sau de intenția de a-i frauda pe creditori.

Printre cauzele care exclud vinovăția se numără cazul fortuit și forța majoră.

Îndeplinirea cumulativă a acestor condiții este o condiție *sine qua non* pentru succesul unei acțiuni întemeiate pe art. 169 din Legea insolvenței. În lipsa uneia dintre ele, instanța va respinge cererea ca neîntemeiată.

Tabel recapitulativ:

Condiție	Descriere
1. Existența unei fapte ilicite prevăzute expres de art. 169 alin. (1)	Este vorba despre una dintre faptele enumerate la lit. a)-h) (ex.: plăți preferențiale, deturnarea de active, continuarea unei activități păguboase etc.).
2. Cauzarea stării de insolvență	Fapta trebuie să fi contribuit direct și relevant la ajungerea debitorului în incapacitate de plată. Nu este suficientă existența faptei în sine.

Scanned with OKEN Scanner

Condiție	Descriere
3. Legătura de cauzalitate între faptă și insolvență	Este necesar să se probeze faptul că, fără acea faptă, debitorul nu ar fi ajuns în insolvență.
4. Culpa (vinovăția) persoanei chemate în răspundere	De regulă, este necesară intenția, dar există fapte pentru care legea instituie prezumții relative, cum este cazul nepredării documentelor contabile (lit. d).
5. Prejudiciul concret (pasivul neacoperit al debitorului)	Este limita maximă a răspunderii. Instanța nu poate obliga persoana decât până la valoarea prejudiciului cauzat, stabilit în raport cu masa credală.

4.5. Consecințe: suportarea pasivului societății din patrimoniul propriu

Atragerea răspunderii patrimoniale în temeiul **art. 169 din Legea nr. 85/2014** conduce la o consecință extrem de severă pentru administratorul vinovat: **acesta poate fi obligat să acopere din patrimoniul său propriu întregul pasiv al societății rămase în insolvență**, în măsura în care s-a stabilit că a contribuit, prin faptele sale, la ajungerea în această situație.

Ce presupune concret această consecință?

Judecătorul-sindic, la cererea lichidatorului sau a unui creditor, poate pronunța o **hotărâre prin care îl obligă pe administrator** (sau altă persoană responsabilă) **să suporte pasivul rămânând neachitat** după valorificarea activului societății.

Aceasta înseamnă că **persoana responsabilă devine personal debitoare** pentru creanțele rămase restante.

Exemplu: *Dacă, după lichidarea societății, rămâne un pasiv de 800 000 lei neacoperit, iar instanța stabilește că administratorul a săvârșit o faptă enumerată la art. 169 alin. (1) și aceasta a condus la starea de insolvență, el poate fi obligat să plătească din fondurile proprii acea sumă (integral sau parțial, dacă sunt mai mulți pârâți).*

Atenție! *Anumite fapte prevăzute de art. 169 pot fi considerate infracțiuni.*

Spre exemplu: înfățișarea de datorii inexistente sau prezentarea în registrele debitorului, în alt act sau în situația financiară a unor sume nedatorate [art. 169 alin. (1) lit. d) și e)]; înstrăinarea, în caz de insolvență a debitorului, a unei părți din active [art. 169 alin. (1) lit. e)]. [52]

52 A se vedea: P. A. Țâru, articol citat *supra*.

Scanned with OKEN Scanner

4.6. Jurisprudență relevantă

4.6.1. Decizia ÎCCJ nr. 14/27.06.2022 – Prezumția de culpă

Sursa: https://www.ÎCCJ.ro/2022/09/15/decizia-nr-14-din-27-iunie-2022-2/

Element	Conținut
Instanța și decizia	Curtea de Apel București, Secția a VI-a civilă, decizia nr. 1491 din 27.05.2020
Situația de fapt	Administratorul judiciar a constatat lipsa documentelor contabile ale societății debitoare. Deși au fost somați, administratorii nu au predat actele contabile, motiv pentru care s-a formulat acțiune în atragerea răspunderii.
Problema de drept	Aplicabilitatea prezumției relative prevăzute de art. 169 alin. (1) lit. d) teza a II-a din Legea nr. 85/2014 și efectele acesteia asupra sarcinii probei în atragerea răspunderii.
Soluția instanței	Instanța a admis cererea și a atras răspunderea administratorilor pentru o parte din pasiv, apreciind că prezumția relativă instituită de lege înlocuiește proba privind fapta ilicită și legătura de cauzalitate.
Motivarea	Instanța a arătat că: – prezumția legală relativă prevăzută de art. 169 alin. (1) lit. d) teza a II-a îl exonerează pe reclamant de sarcina probei faptei ilicite; – această interpretare este impusă de rațiunea normei, care urmărește eficiența procedurii și responsabilizarea conducerii societății. Extras: „Prezumția instituită de lege exonerează subiectul activ al acțiunii (...) de sarcina probei privind existența faptei ilicite (...) Norma trebuie interpretată în sensul său pozitiv, generator de efecte juridice, cu luarea în considerare nu numai a literei, dar și a spiritului său".
Observații	Prezumția legală de culpă și legătură de cauzalitate pentru nepredarea documentelor contabile are o forță probatorie semnificativă: persoana vizată trebuie să aducă probe convingătoare pentru a răsturna această prezumție. Lipsa unor explicații documentate conduce aproape inevitabil la atragerea răspunderii.

4.6.2. Decizia ÎCCJ nr. 27/12.12.2022 – RIL – Despre închiderea procedurii

Sursa: https://www.ÎCCJ.ro/2023/01/27/decizia-nr-27-din-12-decembrie-2022/

Element	Conținut
Instanța și decizia	Înalta Curte de Casație și Justiție, Decizia nr. 27 din 12 decembrie 2022, Recurs în interesul legii (RIL)
Problema de drept	Dacă este posibilă închiderea procedurii falimentului înainte de soluționarea definitivă a acțiunii în atragerea răspunderii patrimoniale, formulată în temeiul art. 169 din Legea nr. 85/2014.

Scanned with OKEN Scanner

Element	Conținut
Soluția ÎCCJ	⊘ Nu este permisă închiderea procedurii falimentului până la soluționarea definitivă a cererii privind atragerea răspunderii, deoarece acțiunea este accesorie și subordonată procedurii de faliment.
Motivarea instanței	- Acțiunea întemeiată pe art. 169 are caracter accesoriu procedurii de insolvență, fiind destinată acoperirii pasivului debitorului. - Închiderea procedurii înainte de soluționarea definitivă ar lipsi de efect această acțiune.
⚡Efecte juridice	Decizia este obligatorie pentru instanțele naționale, conform art. 517 alin. (4) CPC; asigură practica unitară și garantează că acțiunile de tragere la răspundere vor putea fi soluționate în cadrul falimentului.
Observații	Decizia contribuie la consolidarea responsabilității persoanelor implicate în conducerea societăților debitoare și împiedică „evaporarea răspunderii" prin închiderea formală a procedurii înainte de clarificarea juridică a vinovăților.

4.6.3. Decizia nr. ÎCCJ 50/18.09.2023 – Termen de prescripție

Sursa: https://www.ICCJ.ro/2023/10/27/decizia-nr-50-din-18-septembrie-2023-2/

Nr. crt.	Instanța	Decizia	Data	Rezumat	Consecințe practice
1	Înalta Curte de Casație și Justiție	Decizia nr. 50 (RIL)	18 septembrie 2023	În interpretarea art. 138 și 139 din Legea nr. 85/2006 raportate la art. 220 alin. (10) și art. 215 din Codul de Procedură Fiscală: , când în pasivul debitorului se regăsesc creanțe fiscale, , conform Codului de Procedură Civilă.	Se aplică termenul general de prescripție civilă (3 ani), nu cel fiscal (5 ani). Este o limitare importantă pentru ANAF și alți creditori. Decizia este pentru toate instanțele.

4.7. Tabel Comparativ: răspunderea pentru insolvență vs răspunderea fiscală

Aspectul răspunderii	Răspunderea pentru Insolvență (Legea nr. 85/2014)	Răspunderea Fiscală (Codul de Procedură Fiscală)
Cadrul legal principal	Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență (Art. 169).	Art. 25 alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală.
Natura juridică/persoane vizate	Răspundere civilă specială, care împrumută cele mai multe caracteristici ale răspunderii delictuale îndreptate împotriva oricărei persoane considerate vinovate.	Răspundere civilă delictuală specială, pentru fapta proprie a administratorului.

53 Se are în vederea vechea lege a insolvenței, 85/2006.

Scanned with OKEN Scanner

Autoritatea/ Cine inițiază acțiunea	Acțiunea este inițiată în fața judecătorului-sindic, la cererea: - Administratorului judiciar sau a lichidatorului judiciar. - Președintelui comitetului creditorilor (în urma hotărârii adunării creditorilor). - Unui creditor desemnat de adunarea creditorilor. - Creditorului care deține mai mult de 50% din valoarea creanțelor înscrise la masa credală.	Acțiunea este inițiată de organul fiscal (ANAF).
Momentul angajării răspunderii	Se angajează după constatarea stării de insolvență a societății prin deschiderea procedurii judiciare conform Legii nr. 85/2014 și până la finalizarea acesteia.	Se angajează după declararea insolvabilității societății printr-o procedură extrajudiciară (proces-verbal de insolvabilitate emis de ANAF).
Fapte imputabile (Exemple)	Faptele enumerate la Art. 169 din Legea 85/2014, care au cauzat ajungerea debitorului în stare de insolvență: a) Folosirea bunurilor sau a creditelor PJ în folos propriu/ altor persoane. b) Activități de producție/comerț/servicii în interes personal, sub acoperirea PJ. c) Continuarea activității care ducea, în mod vădit, la încetarea de plăți. d) Ținerea unei contabilități fictive, dispariția documentelor contabile sau nerespectarea legii contabilității. e) Deturnarea/ascunderea unei părți din activ, mărirea fictivă a pasivului. f) Folosirea mijloacelor ruinătoare pentru procurarea de fonduri. g) Plăți preferențiale în luna precedentă încetării plăților. h) Orice altă faptă săvârșită cu intenție care a contribuit la insolvență.	Fapte expres prevăzute de lege care se referă la acțiuni ale administratorului care conduc la imposibilitatea recuperării creanțelor bugetare. Faptele trebuie să fie făcute cu rea-credință. Exemple de indicatori ai relei-credințe: declarații incorecte voluntare, ascunderea de venituri, repetiția greșelilor în favoarea contribuabilului.
Condiții pentru angajare	Cumulativ: 1. Societatea debitoare se află în stare de insolvență (constatată judiciar). 2. Existența unui prejudiciu în patrimoniul creditorilor (creanțe rămase neacoperite). 3. Existența unei fapte ilicite (dintre cele enumerate la art. 169). 4. Raport de cauzalitate directă între faptă și prejudiciu/ starea de insolvență. 5. Vinovăția persoanei (de regulă intenția).	Cumulativ: 1. Existența unei fapte ilicite expres prevăzute de lege. 2. Producerea unui prejudiciu fiscal (imposibilitatea de încasare a obligațiilor fiscale de către stat). 3. Existența unei legături de cauzalitate între faptă și prejudiciul fiscal. 4. Vinovăția persoanei chemate în răspundere, manifestată sub forma relei-credințe.
Sarcina probei vinovăției	Vinovăția (de regulă intenția) trebuie, în majoritatea cazurilor, probată. ↪ Excepție: În cazul nepredării documentelor contabile, culpa și legătura de cauzalitate se prezumă (prezumție relativă, care poate fi răsturnată de persoana considerată vinovată).	Reaua-credință a administratorului trebuie probată de către organul fiscal. Buna-credință a contribuabililor este prezumată până când organul fiscal dovedește contrariul. Nu este suficientă simpla neglijență.

Scanned with OKEN Scanner

Consecințe	Judecătorul-sindic poate dispune ca o parte sau întregul pasiv al debitorului, ajuns în stare de insolvență, să fie suportat de persoanele vinovate din patrimoniul propriu. Persoana devine personal debitoare pentru creanțele restante.	Administratorul poate fi tras la răspundere în solidar cu societatea debitoare pentru obligațiile fiscale neachitate.
Delimitare	Este o procedură judiciară specială, ce se derulează în cadrul procesului de insolvență.	Este o procedură administrativă (inițiată de organul fiscal), bazată pe declararea insolvabilității extrajudiciare a societății.

4.8. Sfaturi pentru prevenirea și gestionarea riscului de insolvență

Sfat	Acțiuni esențiale	Scop / Beneficiu
Identificați din timp riscurile de insolvență	- Urmăriți lunar indicatorii critici (cash-flow, îndatorare, capacitate de plată). - Stabiliți praguri de alertă și sisteme de early warning. - Evaluați periodic scenarii de risc. - Documentați toate analizele și măsurile.	Detectarea timpurie a problemelor și demonstrarea diligenței.
Acționați conform legii când societatea intră în dificultate	- Convocați imediat AGA când pierderile nu pot fi acoperite. - Respectați termenele legale pentru notificarea instanței. - Depuneți cererea de insolvență la timp. - Păstrați evidența demersurilor.	Evitarea sancțiunilor și a răspunderii pentru întârziere.
Evitați faptele care pot atrage răspunderea administratorului	- Nu ascundeți active. - Evitați plăți preferențiale. - Nu tranzacționați în conflict de interese. - Justificați economic toate deciziile.	Prevenirea atragerii răspunderii patrimoniale și penale
Comunicați deschis și negociați cu bună-credință	- Informați-i pe creditori despre situația reală. - Inițiați negocieri pentru restructurare. - Propuneți soluții realiste. - Evitați promisiuni înșelătoare. - Păstrați evidența comunicărilor.	Creșterea șanselor de restructurare amiabilă și menținerea încrederii
Conservați activele pentru protejarea intereselor creditorilor	- Nu dispuneți de active în condiții dezavantajoase. - Evitați cheltuieli nejustificate. - Protejați bunurile contra deteriorării/pierderii. - Evidență strictă a mișcărilor patrimoniale.	Limitarea pierderilor și protejarea masei credale
Apelați la experți	- Consultați avocați specializați. - Cereți sprijin financiar și contabil. - Documentați toate recomandările.	Acces la soluții corecte și întărirea apărării ulterioare
Pregătiți-vă apărarea pentru eventuale proceduri	- Păstrați dovezi ale bunei credințe. - Documentați eforturile de redresare. - Mențineți evidența consultărilor. - Pregătiți un dosar complet cu toate actele.	Protecție juridică în fața atragerii răspunderii

Scanned with OKEN Scanner

4.9. Concluzii

Răspunderea administratorului în cazul insolvenței societății evidențiază în mod clar impactul durabil al deciziilor luate în exercitarea funcției. În asemenea circumstanțe, administrarea societății nu poate fi tratată cu superficialitate, ci trebuie abordată cu maximă rigoare și responsabilitate.

Fiecare decizie managerială, fiecare tranzacție și fiecare înregistrare contabilă conturează un tablou care, în caz de dificultate financiară, poate fi analizat în detaliu de către creditori și instanță. Administratorul nu mai poate fi perceput ca un simplu executant, ci ca un veritabil decident strategic, care poartă răspunderea nu doar pentru bunul mers al afacerii, ci și pentru consecințele juridice ale acțiunilor sau omisiunilor sale.

Subcapitolul 5.
Răspunderea Penală

5.1. Introducere. Cadrul juridic

Răspunderea penală a administratorului intervine în situațiile în care acesta comite, în legătură cu atribuțiile sale, fapte prevăzute de legea penală. În această ipoteză, răspunderea nu mai este una de natură civilă sau fiscală, ci presupune tragerea la răspundere penală a persoanei fizice, în fața organelor judiciare.

☆ Spre deosebire de răspunderea civilă sau fiscală, care pot fi angajate și în absența intenției (pe temeiul culpei sau al simplei neglijențe), răspunderea penală presupune, de regulă, existența unei forme de vinovăție mai ridicate: intenția, forma directă sau indirectă.

De asemenea, trebuie să se țină seama de următoarele aspecte:

- răspunderea penală este **personală** și **netransmisibilă** – ea nu vizează societatea în sine, ci pe administratorul ca persoană fizică;
- nu este necesar ca societatea să fi fost prejudiciată pentru ca administratorul să răspundă penal: e suficient ca fapta să încalce legea penală;
- fapta penală poate atrage consecințe multiple: **pedeapsă penală**, dar și **interdicții accesorii** (de exemplu, interzicerea exercitării funcției de administrator), precum și **daune civile** în procesul penal.

Scanned with OKEN Scanner

⚖ *Răspunderea penală este ultima și cea mai severă dintre formele de răspundere analizate în cadrul acestui capitol. Ea nu mai urmărește doar repararea unui prejudiciu, ci și aplicarea unei pedepse proporționale cu gravitatea faptei.*

5.2. Principalele infracțiuni

5.2.1. Infracțiuni de evaziune fiscală (analiză sintetică)

Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale reglementează un cadru penal special, destinat sancționării faptelor care vizează reducerea sau sustragerea de la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate bugetului de stat. Infracțiunile prevăzute de această lege sunt variate: de la evidențierea în contabilitate a unor cheltuieli fictive la ascunderea sursei impozabile sau reținerea fără virare a contribuțiilor.

5.2.1.1. Fapta de a nu reface documentele contabile (art. 3 din lege)

⚖ Potrivit art. 3 din Legea nr. 241/2005:

„Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 5 ani fapta contribuabilului care nu reface, cu intenție sau din culpă, documentele de evidență contabilă distruse, în termenul înscris în documentele de control".

Această faptă poate părea, la prima vedere, o omisiune administrativă, dar ea este calificată de lege drept infracțiune, chiar dacă este comisă din culpă (adică din neglijență, și nu neapărat cu intenție).

☆ **De reținut!**

- obligația de refacere a documentelor distruse îi revine contribuabilului, indiferent de motivul distrugerii;
- termenul-limită este cel indicat în actul de control fiscal (de exemplu, în procesul-verbal întocmit de ANAF);
- lipsa documentelor justificative poate împiedica verificarea corectă a situației fiscale a societății și poate prejudicia bugetul public.

☑ **Recomandare:** *Administratorii trebuie să trateze cu* ***maximă seriozitate solicitările de refacere a evidenței*** *contabile venite din partea organelor fiscale. Nerespectarea acestora nu este doar o abatere birocratică, ci o* ***faptă penală ce poate conduce inclusiv la condamnare*** *cu închisoarea, chiar dacă prejudiciul nu este direct cuantificat.*

Scanned with OKEN Scanner

5.2.1.2. Refuzul nejustificat de a prezenta documentele și bunurile din patrimoniu (art. 4 din lege)

⚖ Conform art. 4 din Legea nr. 241/2005:

„Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 1 an la 6 ani refuzul nejustificat al unei persoane de a prezenta organelor competente documentele legale și bunurile din patrimoniu, în scopul împiedicării verificărilor financiare, fiscale sau vamale, în termen de cel mult 15 zile de la somație".

Această faptă implică:

- **somație prealabilă**, adresată persoanei vizate (de regulă, administratorul sau reprezentantul legal al societății);
- un **termen clar de 15 zile** pentru a pune la dispoziția organelor de control documentele sau bunurile solicitate;
- un **refuz fără justificare obiectivă** (ex.: lipsa de reacție, invocarea unor motive neîntemeiate sau pur și simplu ignorarea somației).

☞ *Subliniem faptul că nu se sancționează orice întârziere sau dificultate în predarea documentelor, ci doar acea conduită intenționată sau neglijentă care urmărește (sau are ca efect)* ***blocarea activității de control.***

☑ **Recomandări:**

- ***Cooperați activ cu autoritățile.*** Oferirea documentelor solicitate, în format complet și în termenul indicat, poate evita declanșarea unui dosar penal.
- ***Solicitați prelungirea termenului, dacă este necesar.*** Dacă din motive obiective (volum mare de documente, dificultăți tehnice, lipsa consultantului contabil etc.) nu puteți răspunde în termenul de 15 zile, transmiteți o cerere motivată către autoritatea care a emis somația. Legea nu interzice această practică, iar organele competente arată o deschidere către propunere, la urma urmei interesul acestora este să rezolve o situație. Buna-credință poate fi decisivă în evaluarea conduitei administratorului. Arătați că vă pasă!

5.2.1.3. Împiedicarea organelor competente (art. 5 din lege)

⚖ Conform legii: „Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 1 an la 6 ani împiedicarea, sub orice formă, a organelor competente de a intra, în condițiile prevăzute de lege, în sedii, incinte ori pe terenuri, cu scopul efectuării verificărilor financiare, fiscale sau vamale".

Scanned with OKEN Scanner

Fapta presupune:

- **un act activ sau pasiv de împiedicare:** blocarea accesului, refuzul de a deschide, lipsa nejustificată a reprezentantului legal, tergiversarea deliberată etc.;
- **intenția de a obstrucționa controlul:** nu este necesar un act de forță, ci doar o atitudine care face imposibilă sau inutilă deplasarea inspectorilor în teren;
- aplicabilitatea faptei **indiferent de forma de proprietate** asupra spațiului și sediile închiriate sau folosite temporar sunt incluse.

☑ **Recomandări:**

- ***Asigurați accesul în sediu sau la punctul de lucru.*** *Verificările fiscale la fața locului nu pot fi împiedicate fără consecințe. Chiar și o simplă lipsă de reacție sau o „uitare" poate fi interpretată ca faptă penală.*
- ***Anunțați în prealabil eventualele impedimente.*** *Dacă există motive obiective (spațiul este închis temporar, administratorul se află în concediu, cheia nu este disponibilă etc.), comunicați aceste aspecte în scris și solicitați reprogramarea controlului. Transparența și buna-credință sunt cheia evitării răspunderii penale.*

5.2.1.4. Reținerea și neplata impozitelor sau a contribuțiilor (art. 6^1 din lege)

⚖ Potrivit art. 6^1 din Legea nr. 241/2005: „Constituie infracțiuni și se pedepsesc cu închisoare de la 1 an la 5 ani sau cu amendă reținerea și neplata, încasarea și neplata, în cel mult 60 de zile de la termenul de scadență prevăzut de lege, a impozitelor și/sau a contribuțiilor prevăzute în anexa la prezenta lege".

Este vorba, în principal, despre:

- impozitul pe veniturile din salarii și asimilate salariilor;
- contribuțiile de asigurări sociale (CAS, CASS);
- impozitul pe dividende reținute la sursă;
- impozit pe veniturile din pensii;
- impozit pe veniturile din premii și din jocuri de noroc;
- impozit pe veniturile din arendă etc.

Fapta se consumă la expirarea celor 60 de zile de la termenul legal de plată, dacă suma nu a fost virată la bugetul statului. Altfel spus, după această perioadă, simpla existență a unei obligații neachitate devine faptă penală.

Scanned with OKEN Scanner

☆ **Important:** *Această infracțiune este independentă de existența unui prejudiciu real sau de intenția directă a administratorului. Este suficient ca sumele să fi fost reținute ori încasate și să nu fi fost plătite statului în termenul legal + 60 de zile.*

Sfaturi:

- ***Evitați utilizarea sumelor reținute în alte scopuri.*** Chiar dacă societatea are probleme temporare de lichiditate, folosirea banilor reținuți salariaților sau statului pentru alte cheltuieli (ex.: chirii, furnizori) poate atrage răspunderea penală a administratorului.
- ***Solicitați eșalonarea sau reeșalonarea obligațiilor fiscale.*** Codul de Procedură Fiscală permite în anumite condiții amânarea plății datoriilor fiscale. Acest demers blochează curgerea termenului de 60 de zile și poate fi un instrument de protecție împotriva consecințelor penale.

5.2.1.5. Deținerea sau punerea în circulație fără drept a timbrelor, banderolelor ori formularelor tipizate utilizate în domeniul fiscal (art. 7 alin. 1 din Legea nr. 241/2005)

Conform art. 7 alin. (1) din Legea nr. 241/2005:

„Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 1 an la 5 ani și interzicerea unor drepturi deținerea sau punerea în circulație, fără drept, a timbrelor, banderolelor ori formularelor tipizate, utilizate în domeniul fiscal, cu regim special".

Această faptă implică:

- utilizarea sau manipularea fără drept a unor elemente de siguranță fiscală (de ex.: banderole de accizare, facturi cu regim special etc.);
- lipsa unei autorizații legale sau a unui drept conferit de legislația fiscală;
- un pericol real pentru buna desfășurare a controlului fiscal și prevenirea fraudelor.

☆ *Este important de reținut că simpla deținere, chiar în lipsa distribuirii către terți, este suficientă pentru atragerea răspunderii penale.*

Sfaturi:

- ***Evitați achiziționarea sau utilizarea de formulare tipizate de la furnizori neautorizați.*** Acestea trebuie obținute exclusiv prin canalele aprobate de autoritățile fiscale.

Scanned with OKEN Scanner

- ***În cazul găsirii unor asemenea materiale în incinta societății, notificați imediat autoritățile*** *pentru a demonstra buna-credință și pentru a evita suspiciuni privind implicarea în activități ilicite.*

5.2.1.6. Falsificarea și punerea în circulație cu știință a timbrelor, banderolelor ori formularelor tipizate fiscale (art. 7 alin. 2 din Legea nr. 241/2005)

Conform art. 7 alin. (2) din Legea nr. 241/2005: „Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 2 la 7 ani și interzicerea unor drepturi tipărirea, folosirea, deținerea sau punerea în circulație, cu știință, de timbre, banderole ori formulare tipizate, utilizate în domeniul fiscal, cu regim special, falsificate".

Această faptă implică:

- falsificarea unor documente fiscale oficiale;
- cunoașterea și intenția persoanei de a folosi sau distribui aceste documente falsificate;
- participare activă în operațiuni frauduloase, cu scopul de a induce în eroare autoritățile fiscale.

Este o infracțiune mai gravă decât simpla deținere fără drept, dat fiind caracterul intenționat și implicarea directă în procesul de falsificare.

Sfaturi:

- ***Verificați întotdeauna autenticitatea documentelor*** *și a formularelor fiscale folosite în activitatea societății.* Orice neconcordanță poate indica o posibilă falsificare.
- ***Nu acceptați în gestiune sau circulație documente tipizate din surse neoficiale.*** Răspunderea penală poate interveni chiar și în lipsa participării directe la falsificare, dacă se dovedește că a existat cunoașterea caracterului fals.

5.2.1.7. Obținerea nelegală de rambursări, restituiri sau compensări de la buget (art. 8 din Legea nr. 241/2005)

Conform art. 8 din Legea nr. 241/2005: „(1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 10 ani și interzicerea unor drepturi sau cu amendă **stabilirea cu rea-credință de către contribuabil a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor**, având ca rezultat obținerea, fără drept, a unor sume de bani cu titlu de **rambursări** sau **restituiri** de la bugetul general consolidat ori **compensări** datorate acestuia".

Scanned with OKEN Scanner

Această faptă implică:

- acțiune deliberată din partea contribuabilului, care **declara în mod fals** obligațiile sale fiscale;
- **scopul fraudulos** de a obține sume de la stat fără a avea dreptul legal (TVA, impozite, contribuții etc.);
- **conduită activă, cu intenție directă**, caracterizată prin documente false, declarații eronate sau manipularea evidențelor contabile;
- este o formă gravă de **fraudă fiscală**, ce afectează direct bugetul public, și atrage pedepse severe.

Sfaturi:

- ***Verificați temeinic declarațiile fiscale depuse** și asigurați-vă că toate cererile de rambursare/restituire sunt susținute de documente reale.*
- ***Evitați orice tentativă de manipulare** a bazei de impozitare în scopul obținerii de avantaje financiare necuvenite.*
- ***Dacă o eroare materială a dus la încasarea unei sume necuvenite, returnați-o imediat și notificați organul fiscal, pentru a reduce riscurile penale.***

5.2.1.8. Asocierea în vederea obținerii nelegale de rambursări, restituiri sau compensări fiscale (art. 8 alin. (2) din Legea nr. 241/2005)

Potrivit art. 8 alin. (2) din Legea nr. 241/2005: „Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 5 la 15 ani și interzicerea unor drepturi sau cu amendă **asocierea în vederea săvârșirii faptei prevăzute la alin. (1)**".

Această faptă implică:

- existența unui **acord între două sau mai multe persoane**, care își coordonează acțiunile pentru a frauda statul;
- scopul clar de a **obține avantaje fiscale necuvenite** (rambursări, restituiri sau compensări);
- aplicarea unei **pedepse mai severe** față de cazul individual, reflectând pericolul social sporit al organizării infracționale.

Această formă agravată presupune o **pregătire organizată a fraudei fiscale**, deseori în cadrul unor grupuri de tip rețea sau parteneriate fictive între societăți comerciale.

Sfaturi:

- ***Evitați orice implicare în scheme fiscale** colective sau parteneriate dubioase, mai ales cele care promit rambursări rapide sau avantaje fiscale nejustificate.*

Scanned with OKEN Scanner

- ***Dacă suspectați că o persoană sau o entitate v-a cooptat** într-o schemă de fraudă fiscală, consultați de urgență un avocat și luați măsuri pentru a vă delimita de acțiunile respective.*

5.2.1.9. Infracțiunile de evaziune fiscală prevăzute de art. 9 din Legea nr. 241/2005

Articolul 9 enumeră o serie de fapte concrete care, dacă sunt comise cu intenția de a se sustrage de la plata obligațiilor fiscale, constituie infracțiuni de evaziune fiscală.

Conform art. 9 alin. (1): „Constituie infracțiuni de evaziune fiscală și se pedepsesc cu închisoare de la 3 la 10 ani și interzicerea unor drepturi sau cu amendă următoarele fapte săvârșite în scopul sustragerii de la îndeplinirea obligațiilor fiscale".

Faptele incriminate sunt:

a) *ascunderea* bunului ori a sursei impozabile sau taxabile;

b) *omisiunea*, în tot sau în parte, a evidențierii în actele contabile ori în alte documente legale, a operațiunilor comerciale efectuate sau a veniturilor realizate;

c) *evidențierea, în actele contabile*, în factura electronică sau în alte documente legale, a cheltuielilor care nu au la bază operațiuni reale ori evidențierea altor operațiuni fictive;

d) *alterarea, distrugerea sau ascunderea de acte contabile*, memorii ale aparatelor de taxat ori de marcat electronice fiscale sau de alte mijloace de stocare a datelor, inclusiv electronice;

e) executarea de evidențe contabile duble folosindu-se înscrisuri sau alte mijloace de stocare a datelor, inclusiv cele electronice;

f) *sustragerea de la efectuarea verificărilor financiare*, fiscale sau vamale, prin nedeclararea, declararea fictivă ori declararea inexactă cu privire la sediile principale sau secundare ale persoanelor verificate;

g) *substituirea, degradarea sau înstrăinarea* de către debitor ori de către terțe persoane a bunurilor sechestrate în conformitate cu prevederile Codului de Procedură Fiscală și ale Codului de Procedură Penală:

h) *folosirea de către contribuabil, cu rea-credință*, a sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, în vederea creării aparenței de legalitate a unor operațiuni fictive sau disimulării circuitului tranzacțional real al bunurilor/serviciilor;

i) *utilizarea de aparate de marcat electronice fiscale care nu sunt conectate* la sistemul informatic național de supraveghere și monitorizare a datelor fiscale,

Scanned with OKEN Scanner

potrivit legii, sau alterarea aparatelor de marcat electronice fiscale pentru netransmiterea unor date fiscale sau transmiterea unor date fiscale nereale.

Aceste fapte implică o intenție clară de **a ascunde baza de impozitare sau de a evita plata obligațiilor fiscale**, fie prin omisiuni, falsificări, fie prin manipularea documentelor ori sistemelor electronice.

Forme agravante (alin. 2 și 3):

- **Dacă prejudiciul depășește 500 000 de euro**, limita maximă se majorează cu 3 ani.
- **Dacă prejudiciul depășește 1 000 000 de euro**, limita maximă se majorează cu 5 ani.

⚖ **Jurisprudență:** *Într-o speță, s-a reținut că înregistrarea în contabilitatea firmei a unor facturi de aprovizionare cu materiale de construcții emise de societăți comerciale care fie nu au obiect de activitate furnizarea de materiale ori nu există sau și-au încetat activitatea întrunește elementele constitutive ale infracțiunii prevăzute de art. 9 alin, (1) lit. c) din Legea nr. 241/2005 (CA Pitești, S. Pen,. Min și fam. dec. Pen. Nr. 348/21.05.2009, în Jurindex)*[54].

💡 **Sfaturi:**

- ***Asigurați o evidență contabilă*** *completă și corectă, cu sprijinul unui contabil autorizat.*
- ***Evitați orice justificare artificială*** *a cheltuielilor sau contracte cu furnizori fictivi.*
- ***Nu folosiți facturi sau echipamente fiscale în afara cadrului legal,*** *întrucât utilizarea sistemelor electronice în mod fraudulos este tratată cu o severitate sporită de lege.*
- *În cazul unor erori sau neclarități,* ***colaborați transparent cu organele de control și corectați situațiile din proprie inițiativă.***

5.2.1.10. Infracțiunile prevăzute de articolul 9^1:

„(1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 7 la 15 ani și interzicerea exercitării unor drepturi orice acțiune sau inacțiune comisă în cadrul unor scheme frauduloase cu caracter transfrontalier având ca efect diminuarea cu cel puțin 10 000 000 de euro, în echivalentul monedei naționale, a resurselor bugetului Uniunii Europene, prin:

a) utilizarea sau prezentarea de declarații sau documente false, incorecte sau incomplete privind TVA;

54 I. Nistorică, *Înșelăciune, delapidare, evaziune fiscală. Infracțiuni economice prevăzute în Codul Penal și legi speciale*, Editura Hamangiu, București, 2011, p. 163.

Scanned with OKEN Scanner

b) nedivulgarea de informații privind TVA, atunci când aceste informații trebuie divulgate potrivit legii;

c) prezentarea de declarații corecte privind TVA pentru a masca în mod fraudulos neplata sau constituirea unor drepturi necuvenite la rambursări de TVA.

(2) Tentativa la infracțiunea prevăzută la alin. (1) se pedepsește".

Faptele incriminate sunt:

- folosirea sau prezentarea de declarații/documente false, incorecte ori incomplete privind TVA;
- omisiunea divulgării informațiilor obligatorii cu privire la TVA;
- utilizarea de declarații corecte pentru a disimula frauda în scopul neplății TVA sau al obținerii unor rambursări necuvenite.

Condițiile specifice ale infracțiunii:

- fapta trebuie să aibă **caracter transfrontalier** (adică implică mai multe state, inclusiv România);
- diminuarea bugetului UE trebuie să fie de **minimum 10 000 000 de euro** (echivalent în lei);
- este suficientă **orice acțiune sau inacțiune**, cu condiția să se înscrie într-o **schemă frauduloasă**;

Tentativă (alin. 2):

„Tentativa la infracțiunea prevăzută la alin. (1) se pedepsește".

Această prevedere extinde răspunderea penală și asupra celor care **pregătesc sau încearcă să comită** faptele de la alin. (1), chiar dacă prejudiciul nu s-a produs efectiv.

Observații:

- Articolul 9^1 vizează în mod direct combaterea așa-numitelor „fraude carusel" cu TVA și alte scheme de fraudare în cadrul comerțului intracomunitar.
- Se aliniază cu reglementările europene privind protecția intereselor financiare ale Uniunii (ex.: Directiva (UE) 2017/1371 – PIF).
- Este aplicabil atât persoanelor fizice, cât și celor juridice, inclusiv în cazul în care acțiunea este doar una dintre verigile unei rețele mai ample.

Exemplu ipotetic:

O firmă din România și una din alt stat UE colaborează pentru a simula livrări intracomunitare fictive de bunuri, prezentând facturi false, pentru a obține rambursări de TVA din bugetul UE. Dacă prejudiciul cumulativ depășește 10 milioane euro, fapta intră sub incidența art. 9^1.

Scanned with OKEN Scanner

5.2.1.11. Evaziune fiscală internă în materie de TVA – (art. 9² din Legea nr. 241/2005)

Acest articol a fost introdus pentru a sancționa formele grave de fraudă fiscală internă, similare celor din art. 9¹, dar care afectează **exclusiv bugetul național** (nu și bugetul Uniunii Europene), și care implică un prejudiciu semnificativ.

⚖ **Potrivit art. 9² alin. (1):**

„Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 7 la 15 ani și interzicerea exercitării unor drepturi orice acțiune comisă în cadrul unor scheme frauduloase având ca efect diminuarea cu cel puțin 1 000 000 de euro, în echivalentul monedei naționale, a resurselor bugetului de stat, prin:

a) utilizarea sau prezentarea de declarații sau documente false, documente electronice false, incorecte sau incomplete privind TVA;
b) nedivulgarea în mod intenționat de informații privind TVA, atunci când aceste informații trebuie divulgate potrivit legii;
c) prezentarea de declarații corecte, declarații electronice corecte privind TVA pentru a masca în mod fraudulos neplata sau constituirea unor drepturi necuvenite la rambursări de TVA".

🛠 **Caracteristicile infracțiunii:**

- infracțiunea trebuie să se înscrie într-o **schemă frauduloasă**;
- efectul trebuie să fie **diminuarea resurselor bugetului de stat** (nu al bugetului UE);
- pragul valoric al prejudiciului este de **minimum 1 000 000 de euro** (echivalent în lei);
- documentele sau declarațiile pot fi **fizice sau electronice.**

Tentativa (alin. 2):

„Tentativa la infracțiunea prevăzută la alin. (1) se pedepsește".

Se sancționează penal și tentativa de comitere a faptelor descrise, chiar dacă prejudiciul nu s-a produs efectiv.

VS Diferențe principale față de art. 9¹:

Caracteristică	Art. 9¹ (Fraudă transfrontalieră – buget UE)	Art. 9² (Fraudă internă – buget național)
Buget afectat	Bugetul Uniunii Europene	Bugetul de stat al României
Prag valoric	10 000 000 de euro	1 000 000 de euro
Caracter transfrontalier	Obligatoriu	Nu este necesar
Tip documente	Fizice	Fizice și electronice

Scanned with OKEN Scanner

Exemplu ipotetic:

O societate din România utilizează o rețea de firme-fantomă pentru a simula tranzacții fictive cu TVA, prezentând declarații electronice corecte la ANAF, dar în scopul mascării neplății reale a TVA și obținerii de rambursări necuvenite. Dacă prejudiciul bugetului de stat depășește 1 milion de euro, fapta intră sub incidența art. 9^2.

5.2.1.12. Creditarea activităților ilicite fiscale (art. 9^3 din Legea nr. 241/2005)

Potrivit art. 9^3: „Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 10 ani și interzicerea unor drepturi sau cu amendă operațiunea de creditare efectuată în mod direct sau indirect de către orice persoană fizică, având drept scop efectuarea unor plăți cu sume de bani care provin din omisiunea evidențierii în actele contabile a operațiunilor comerciale efectuate și/sau a veniturilor realizate a unuia sau mai multor contribuabili".

Elemente ale infracțiunii:

- **subiectul activ**: orice **persoană fizică** (nu este limitat la contribuabil sau administrator);
- **acțiunea incriminată**: creditarea, fie în mod **direct**, fie **indirect** (inclusiv prin interpuși sau alte mecanisme financiare);
- **scopul creditării**: finanțarea unor **plăți** (ex.: salarii, facturi, investiții, comisioane etc.);
- **originea banilor folosiți**: sume care provin din **evaziune fiscală prin omisiune**, adică bani obținuți prin neînregistrarea în contabilitate a veniturilor sau a operațiunilor comerciale.

Exemplu ipotetic:

O persoană fizică împrumută, prin contract de împrumut fictiv, o sumă de bani unei societăți comerciale, știind că acea sumă provine din vânzări „la negru" (neînregistrate în contabilitate). Scopul real al creditului este ca societatea să poată face plăți fără a fiscaliza venitul, continuând astfel circuitul evazionist.

Dincolo de literă: pentru juriști

Caracter juridic:

Această incriminare are rolul de a **trage la răspundere inclusiv persoanele din afara societății comerciale** *care, cu știință, participă la menținerea activității evazioniste prin mijloace financiare aparent legale. Nu este necesar ca persoana fizică să aibă vreo calitate oficială în firmă.*

Scanned with OKEN Scanner

Observaţii:

- Infracţiunea presupune existenţa unui **fond ocult**, provenit din neînregistrarea veniturilor.
- Se pedepseşte **intenţia de a susţine activitatea frauduloasă**, chiar dacă aparent gestul este unul civil (ex.: contract de credit).
- Legea nu cere ca suma creditată să fie foarte mare; contează **scopul şi proveniența fondurilor**.

De reţinut!

- Termenul de prescripţie a răspunderii penale începe să curgă de la data sesizării organului fiscal sau de la data sesizării organului de urmărire penală, dar nu mai târziu de 10 ani de la data comiterii infracţiunii.
- Sunt obligatorii luarea măsurilor asigurătorii.

5.2.2. Infracţiuni prevăzute de Legea 31/1990

5.2.2.1. Prezentarea de date neadevărate privind societatea sau ascunderea acestora. Împiedicarea activităţii experţilor (art. 271)

„Se pedepseşte cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă fondatorul, administratorul, directorul general, directorul, membrul consiliului de supraveghere sau al directoratului ori reprezentantul legal al societăţii care:

a) prezintă, cu rea-credinţă, în prospectele, rapoartele şi comunicările adresate publicului, date neadevărate asupra constituirii societăţii ori asupra condiţiilor economice sau juridice ale acesteia ori ascunde, cu rea-credinţă, în tot sau în parte, asemenea date;

b) prezintă, cu rea-credinţă, acţionarilor/asociaţilor o situaţie financiară inexactă sau cu date inexacte asupra condiţiilor economice sau juridice ale societăţii, în vederea ascunderii situaţiei ei reale;

c) refuză să pună la dispoziţia experţilor, în cazurile şi în condiţiile prevăzute la art. 26 şi 38, documentele necesare sau îi împiedică, cu rea-credinţă, să îndeplinească însărcinările primite".

Comentariu: Scopul reglementării este de a proteja transparenţa, corectitudinea informaţiilor financiare şi exercitarea controlului legal asupra societăţii.

Jurisprudenţă:

Fapta inculpatului, de a prezenta la unitatea bancară documente conţinând informaţii nereale cu privire la bonitatea societăţii comerciale în vederea

Scanned with OKEN Scanner

obținerii unui credit, întrunește elementele constitutive ale infracțiunii de înșelăciune (ÎCCJ, s.pen, dec. Nr. 6017/19.10.2006, www.scj.ro)[55].

5.2.2.2. Creditarea administratorului de către societate. Încălcarea dispozițiilor privind fondul de rezervă (art. 272)

Se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani ori cu amendă fondatorul, administratorul, directorul general, directorul, membrul consiliului de supraveghere sau al directoratului ori reprezentantul legal al societății care:

„a) dobândește, în contul societății, acțiuni ale altor societăți, la un preț pe care îl știe vădit superior valorii lor efective, sau vinde, pe seama societății, acțiuni pe care aceasta le deține, la preturi despre care are cunoștință că sunt vădit inferioare valorii lor efective, în scopul obținerii, pentru el sau pentru alte persoane, a unui folos în paguba societății;

b) folosește, cu rea-credință, bunuri sau creditul de care se bucură societatea, într-un scop contrar intereselor acesteia sau în folosul lui propriu ori pentru a favoriza o altă societate în care are interese direct sau indirect;

c) se împrumută, sub orice formă, direct sau printr-o persoană interpusă, de la societatea pe care o administrează, de la o societate controlată de aceasta ori de la o societate care controlează societatea pe care el o administrează, suma împrumutată fiind superioară limitei prevăzute la art. 144^4 alin. (3) lit. a), sau face ca una dintre aceste societăți să îi acorde vreo garanție pentru datorii proprii;

d) încalcă dispozițiile art. 183 (*nn. – cu referire la fondul de rezervă*).

(2) Nu constituie infracțiune fapta prevăzută la alin. (1) lit. b), dacă a fost săvârșită de administratorul, directorul, membrul directoratului ori reprezentantul legal al societății în cadrul unor operațiuni de trezorerie între societate și alte societăți controlate de aceasta sau care o controlează, direct ori indirect.

(3) Nu constituie infracțiune fapta prevăzută la alin. (1) lit. c), dacă este săvârșită de către o societate comercială ce are calitatea de fondator, iar împrumutul este realizat de la una dintre societățile controlate ori care o controlează pe aceasta, direct sau indirect".

Comentariu: Infracțiunile reglementate de art. 272 sancționează comportamentele prin care persoanele cu funcții de conducere folosesc abuziv resursele societății în interes propriu sau al unor terți. Se sancționează expres:

- utilizarea creditului societății în scop contrar intereselor acesteia;

55 I. Nistorică, *op. cit.*, pp. 209–212.

Scanned with OKEN Scanner

- împrumuturile acordate administratorilor peste limitele legale;
- tranzacțiile cu acțiuni la prețuri vădit inechitabile și nerespectarea obligațiilor privind fondul de rezervă.

Deși unele operațiuni pot fi justificate în cadrul unor grupuri de societăți (ex.: operațiuni de trezorerie), în absența acestor excepții, faptele atrag răspunderea penală. Aceste dispoziții protejează patrimoniul societății și interesele asociaților împotriva abuzurilor celor aflați în funcții de conducere.

⚖ **Jurisprudență:** Prin Decizia nr. 108 din 31 martie 2025, Înalta Curte de Casație și Justiție admite sesizarea Curții de Apel Constanța, prin care s-a solicitat pronunțarea unei hotărâri prealabile și stabilește că administratorul unei societăți cu răspundere limitată nu poate fi subiect activ al infracțiunii prevăzute de art. 272 alin. (1) lit. c) din Legea societăților nr. 31/1990. (Disponibilă la: https://www.iccj.ro/2025/04/01/decizia-nr-108-din-31-martie-2025/)

Dincolo de literă: pentru juriști

În doctrină se arată că trimiterea din art. 272 alin. (1) lit. d) din Legea societăților la întregul art. 183 (inclusiv la alineatele (4) și (5)) reprezintă o eroare legislativă, deoarece incriminează în mod excesiv modalitatea de participare a fondatorilor la profit, chiar și în situații care nu prezintă pericol social. Această eroare rezultă din faptul că, în reglementarea anterioară (Codul Comercial Carol al II-lea), incriminarea privea doar nerespectarea constituirii fondului de rezervă, nu și beneficiile fondatorilor. Extinderea incriminării la beneficiile fondatorilor a apărut abia odată cu Legea societăților, fără o justificare reală, ceea ce a condus la o suprapunere nejustificată între dispozițiile privind bilanțul contabil și cele privind constituirea societății pe acțiuni. Astfel, se evidențiază riscul unor efecte negative grave generate de o tehnică legislativă deficitară și de preluarea necritică a unor texte vechi.[56]

5.2.2.3. Mărirea sau scăderea ilicită a titlurilor societății. Distribuirea de dividende fictive (art. 272[1])

⚖ „Se pedepsește cu închisoare de la 1 an la 5 ani fondatorul, administratorul, directorul general, directorul, membrul consiliului de supraveghere sau al directoratului, ori reprezentantul legal al societății, care:

a) răspândește știri false sau întrebuințează alte mijloace frauduloase care au ca efect mărirea ori scăderea valorii acțiunilor sau a obligațiunilor

56 A se vedea: S. V. Bodu, C. Bodu, „Infracțiunile prevăzute în art. 272 din Legea 31/1990 privind societățile. Comentarii din perspectiva mixtă civilă (raporturi juridice între profesioniști) – penală", articol publicat în Revista *Dreptul*, 2, din 2016.

Scanned with OKEN Scanner

societății ori a altor titluri ce îi aparțin, în scopul obținerii, pentru el sau pentru alte persoane, a unui folos în paguba societății;

b) încasează sau plătește dividende, sub orice formă, din profituri fictive ori care nu puteau fi distribuite în cursul exercițiului financiar pe baza situației financiare interimare și, anual, pe baza situațiilor financiare anuale, sau contrar celor rezultate din acestea".

Comentariu: Prin incriminarea acestor fapte, legea apără integritatea financiară a societății și încrederea investitorilor, sancționând sever tentativele de manipulare a pieței și distribuțiile nelegale ce pot prejudicia societatea sau acționarii săi. Transparența, onestitatea și conformitatea cu situațiile financiare reale sunt principii de bază pentru o conduită legală în administrarea unei societăți.

5.2.2.4. Emisiunea ilegală de acțiuni și obligațiuni. Nereguli privind titlurile de valoare (art. 273)

„Se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani ori cu amendă administratorul, directorul general, directorul, membrul consiliului de supraveghere sau al directoratului ori reprezentantul legal al societății care:

a) emite acțiuni de o valoare mai mică decât valoarea lor legală ori la un preț inferior valorii nominale sau emite noi acțiuni în schimbul aporturilor în numerar, înainte ca acțiunile precedente să fi fost achitate în întregime;

b) se folosește, în adunările generale, de acțiunile nesubscrise sau nedistribuite acționarilor;

c) acordă împrumuturi sau avansuri asupra acțiunilor societății ori constituie garanții în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) îi predă titularului acțiunile înainte de termen sau predă acțiuni liberate în total sau în parte, în afară de cazurile stabilite de lege;

e) nu respectă dispozițiile legale referitoare la anularea acțiunilor neachitate;

f) emite obligațiuni fără respectarea dispozițiilor legale sau acțiuni fără să cuprindă mențiunile cerute de lege".

Comentariu: Prin acest articol, legiuitorul urmărește să protejeze integritatea pieței de capital și încrederea investitorilor, sancționând sever orice tentativă de fraudare prin emisiuni nelegale, manipulări în exercitarea drepturilor de vot sau lipsa de transparență privind structura capitalului social.

Scanned with OKEN Scanner

5.2.2.5. Punerea în executare a hotărârilor adunării generale referitoare la modificarea actului constitutiv cu nerespectarea condițiilor legale (art. 274)

„Se pedepsește cu închisoare de la 1 lună la un an ori cu amendă administratorul, directorul general, directorul, membrul consiliului de supraveghere sau al directoratului ori reprezentantul legal al societății care:

a) îndeplinește hotărârile adunării generale referitoare la schimbarea formei societății, la fuziunea ori la divizarea acesteia sau la reducerea capitalului social, înainte de expirarea termenelor prevăzute de lege;

b) îndeplinește hotărârile adunării generale referitoare la reducerea capitalului social, fără ca membrii să fi fost executați pentru efectuarea vărsământului datorat ori fără ca aceștia să fi fost scutiți, prin hotărârea adunării generale, de plata vărsămintelor ulterioare;

c) îndeplinește hotărârile adunării generale referitoare la schimbarea formei societății, fuziune, divizare, dizolvare, reorganizare sau reducere a capitalului social, fără informarea organului judiciar ori cu încălcarea interdicției stabilite de acesta, în cazul în care față de societate s-a început urmărirea penală".

Comentariu: Prin acest text de lege se incriminează executarea hotărârilor adunării generale care modifică actul constitutiv fără respectarea cerințelor de legalitate, cum ar fi:

- neîndeplinirea termenelor de opoziție;
- lipsa acordului tuturor asociaților, în cazurile în care acesta este cerut, ori ignorarea controlului instanței sau al registrului comerțului, după caz.

În esență, se sancționează graba sau neglijența în aplicarea unor decizii societare majore, tocmai pentru a proteja structura juridică și financiară a societății, dar și interesele creditorilor sau ale terților. Respectarea riguroasă a procedurilor este o garanție de legalitate și stabilitate în viața unei societăți comerciale.

5.2.2.6. Încălcarea de către asociat sau administrator a unor obligații legale speciale (art. 275)

„Se pedepsește cu închisoare de la 1 lună la 1 an ori cu amendă administratorul, directorul general, directorul, membrul consiliului de supraveghere sau al directoratului care:

a) încalcă, chiar prin persoane interpuse sau prin acte simulate, dispozițiile art. 144^{3};

Scanned with OKEN Scanner

b) nu convoacă adunarea generală în cazurile prevăzute de lege sau încalcă dispozițiile art. 193 alin. (2);

c) începe operațiuni în numele unei societăți cu răspundere limitată înainte de a se fi efectuat vărsământul integral al capitalului social;

d) emite titluri negociabile reprezentând părți sociale ale unei societăți cu răspundere limitată;

e) dobândește acțiuni ale societății în contul acesteia în cazurile interzise de lege.

(2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se pedepsește și asociatul care încalcă dispozițiile art. 127 sau ale art. 193 alin. (2)".

Comentariu: Art. 275 reglementează sancțiuni pentru administratorii care încalcă obligațiile legale privind operațiunile societății, făcând referire la următoarele articole:

Art. 144[3]

„(1) Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

(2) Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

(3) Dacă prevederile actului constitutiv nu dispun altfel, interdicțiile stabilite la alin. (1) și (2), referitoare la participarea, la deliberarea și la votul administratorilor, nu sunt aplicabile în cazul în care obiectul votului îl constituie:

a) oferirea spre subscriere, către un administrator sau către persoanele menționate la alin. (2), de acțiuni sau obligațiuni ale societății;

b) acordarea de către administrator sau de persoanele menționate la alin. (2) a unui împrumut ori constituirea unei garanții în favoarea societății.

(4) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate".

Art. 193 alin. (2)

Un asociat nu poate exercita dreptul său de vot în deliberările adunărilor asociaților referitoare la aporturile sale în natură sau la actele juridice încheiate între ele și societate.

Scanned with OKEN Scanner

Art. 127

„(1) Acționarul care, într-o anumită operațiune, are, fie personal, fie ca mandatar al unei alte persoane, un interes contrar aceluia al societății, va trebui să se abțină de la deliberările privind acea operațiune.

(2) Acționarul care contravine acestei dispoziții este răspunzător de daunele produse societății, dacă, fără votul său, nu s-ar fi obținut majoritatea cerută".

Această reglementare are scopul de a preveni abuzurile sau neregulile în privința capitalului social, a procedurilor interne ale societății și a operațiunilor interzise care ar putea pune în pericol stabilitatea și transparența societății comerciale.

5.2.2.7. Exercitarea unor funcții sau acceptarea însărcinării cu încălcarea dispozițiilor privitoare la incompatibilitate (art. 277 alin. 3)

⚖ „(1) Se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 1 an ori cu amendă persoana care a acceptat sau a păstrat însărcinarea de cenzor, contrar dispozițiilor art. 161 alin. (2), ori persoana care a acceptat însărcinarea de expert, cu încălcarea dispozițiilor art. 39.

(2) Hotărârile luate de adunările generale în baza unui raport al unui cenzor sau expert, numit cu încălcarea dispozițiilor art. 161 alin. (2) și ale art. 39, nu pot fi anulate din cauza încălcării dispozițiilor cuprinse în acele articole.

(3) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se pedepsește și fondatorul, administratorul, directorul, directorul executiv sau cenzorul care își exercită funcțiile sau însărcinările cu încălcarea dispozițiilor prezentei legi referitoare la incompatibilitate".

📝 **Comentariu:** Întrucât în acest caz ne interesează doar persoana administratorului, vom lua în considerare doar alin., (3) de mai sus.

Acest articol sancționează persoanele care își exercită funcțiile într-o societate în condiții de incompatibilitate, precum fondatori, administratori, directori sau cenzori, stabilind pedepse cu închisoare sau amendă. Scopul este protejarea integrității proceselor decizionale și prevenirea conflictelor de interese, fundamente ale unei corecte administrări a societății.

5.2.2.8. Transmiterea fictivă a părților sociale sau a acțiunilor deținute într-o societate comercială, în scopul sustragerii de la urmărirea penală ori în scopul îngreunării acesteia (art. 280[1])

„Transmiterea fictivă a părților sociale ori a acțiunilor deținute într-o societate, în scopul săvârșirii unei infracțiuni sau al sustragerii de la urmărirea

Scanned with OKEN Scanner

penală ori în scopul îngreunării acesteia, se pedepsește cu închisoare de la un an la 5 ani."

Comentariu: Această infracțiune are un caracter fraudulos, vizând „mutarea" fictivă a participațiilor pentru a ascunde adevăratul proprietar în fața organelor de urmărire penală. Este un mecanism folosit pentru a evita confiscarea bunurilor sau pentru a îngreuna ancheta, permițând astfel persoanelor implicate să se sustragă de la responsabilitățile legale sau de la urmărirea penală.

5.2.2.9. Folosirea, cu știință, a actelor unei societăți radiate, în scopul producerii de consecințe juridice (art. 280³)

„Folosirea, cu știință, a actelor unei societăți radiate, în scopul producerii de consecințe juridice, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă."

Comentariu: Această infracțiune vizează utilizarea cu intenție a actelor unei societăți radiate pentru a produce efecte juridice, cum ar fi încheierea de contracte sau realizarea de tranzacții. Acest comportament fraudulos se pedepsește sever, având ca scop protejarea integrității activităților economice și prevenirea abuzurilor care ar putea duce la prejudicii sau înșelăciuni.

5.2.3. Infracțiunea de spălare a banilor (Legea nr. 129/2019)

„Art. 49. – (1) Constituie infracțiunea de spălare a banilor și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 10 ani:

a) schimbarea sau transferul de bunuri, cunoscând că provin din săvârșirea de infracțiuni, în scopul ascunderii sau al disimulării originii ilicite a acestor bunuri ori în scopul de a ajuta persoana care a săvârșit infracțiunea din care provin bunurile să se sustragă de la urmărire, judecată sau executarea pedepsei;

b) ascunderea ori disimularea adevăratei naturi, a proveniență, a situării, a dispoziției, a circulației sau a proprietății bunurilor ori a drepturilor asupra acestora, cunoscând că bunurile provin din săvârșirea de infracțiuni;

c) dobândirea, deținerea sau folosirea de bunuri de către o altă persoană decât subiectul activ al infracțiunii din care provin bunurile, cunoscând că acestea provin din săvârșirea de infracțiuni".

Comentariu: Spălarea banilor reprezintă o infracțiune complexă, adesea legată de alte fapte ilicite (cum ar fi evaziunea fiscală, traficul de droguri, corupția), prin care se urmărește „curățarea" originii ilegale a unor sume de

Scanned with OKEN Scanner

bani sau bunuri. Administratorii de SRL-uri pot fi acuzați de spălare a banilor dacă:

- **dau o aparență de legalitate proveniențeiunor bunuri sau valori:** De exemplu, prin înregistrarea în contabilitate a unor tranzacții fictive pentru a justifica intrări de bani provenite din activități ilegale;
- **ajută la disimularea originii ilicite a unor fonduri:** Prin transferuri complexe de bani între conturi, utilizarea de societăți-fantomă sau tranzacții internaționale suspecte;
- **achiziționează, dețin sau folosesc bunuri despre care știu că provin din infracțiuni:** Chiar și simpla folosire a unor bunuri dobândite ilicit poate constitui spălare de bani, dacă administratorul avea cunoștință de proveniența ilegală.

Sancțiuni: Pedepsele pentru spălarea banilor sunt severe, variind de la închisoare de la 3 la 10 ani. De asemenea, bunurile dobândite prin spălare de bani sunt supuse confiscării extinse.

Dincolo de literă: pentru juriști

În doctrină[57] se arată că „Activitatea de spălare a banilor funcționează în 3 etape: banii proveniți din infracțiuni sunt depuși în conturi (plasarea), mutați în alte instituții bancare (**stratificarea**) și utilizați pentru a achiziționa active legitime (**integrarea**). Astfel, sumele de bani provenite din comiterea infracțiunii de evaziune fiscală sunt reintroduse într-un circuit care are drept scop **«albirea»** lor. Aceste sume sunt transferate succesiv prin conturile **societăților de tip «tampon» sau «fantomă»**, retrase în numerar și reintroduse într-un **circuit aparent legal**".

Tabel

Criteriu	Evaziune fiscală	Spălare a banilor
Reglementare legală	Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale	Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului + Cod Penal
Obiect juridic	Interesul statului de a încasa venituri bugetare (fiscale)	Integritatea circuitului financiar legal și prevenirea folosirii banilor din infracțiuni
Tipul infracțiunii	Infracțiune contra intereselor financiare ale statului	Infracțiune contra înfăptuirii justiției / financiară complexă

57 D. D. Șaguna; A. A. Marin, „Evaziunea fiscală versus spălarea banilor", articol disponibil la: https://www.universuljuridic.ro/evaziunea-fiscala-versus-spalarea-banilor/ (accesat la 03 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

Criteriu	Evaziune fiscală	Spălare a banilor
Subiect activ	Orice persoană fizică sau juridică (ex.: administrator, contabil, contribuabil etc.)	Orice persoană care dobândește, transferă sau disimulează proveniența unor bunuri infracționale
Element material (exemplu)	Ascunderea sursei impozabile, evidențe contabile fictive, sustragerea de la plata taxelor	Disimularea originii ilicite a banilor, tranzacții complexe pentru „curățarea" fondurilor
Obiect material	Sume de bani datorate bugetului (impozite, TVA etc.)	Bunuri sau sume de bani provenite din infracțiuni (nu neapărat evaziune)
Scop	Sustragerea de la plata obligațiilor fiscale	Introducerea banilor proveniți din infracțiuni în circuitul legal
Caracterul infracțiunii	Primară – constituie o infracțiune „sursă"	Secundară – presupune existența unei infracțiuni anterioare (de obicei, generatoare de venituri)
Forma de vinovăție	Intenție directă sau indirectă	Numai intenție directă
Pedeapsă prevăzută	Pedepsele variază în funcție de prejudiciu și de modalitatea de comitere, cu limite care pot ajunge la 15 ani în cazurile agravante	Închisoare de la 3 la 10 ani + interzicerea unor drepturi
Posibilitatea de reducere a pedepsei	Da, există posibilitatea încetării procesului penal în mai multe modalități în funcție de achitarea prejudiciului și de momentul procesual.	Da, dar nu exclude răspunderea penală; achitarea prejudiciului nu este cauză de nepedepsire
Relația dintre ele	Poate constitui infracțiunea-sursă pentru spălare de bani	Se poate baza pe comiterea unei evaziuni fiscale

5.2.4. Infracțiuni prevăzute de Codul Penal

5.2.4.1. Fals în înscrisuri sub semnătură privată (art. 322 Cod Penal)

„Falsificarea unui înscris sub semnătură privată prin vreunul dintre modurile prevăzute în art. 320 sau art. 321, dacă făptuitorul folosește înscrisul falsificat ori îl încredințează altei persoane spre folosire, în vederea producerii unei consecințe juridice, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă.

(2) Tentativa se pedepsește."

Comentariu: Infracțiunea constă în falsificarea unui înscris care pare a proveni de la o persoană fizică sau juridică, fără a fi un document oficial. Este des întâlnită în practică în cazul contractelor, facturilor sau declarațiilor utilizate pentru a susține operațiuni comerciale fictive.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

5.2.4.2. Uzul de fals (art. 323 Cod Penal)

„Folosirea unui înscris oficial ori sub semnătură privată, cunoscând că este fals, în vederea producerii unei consecinţe juridice, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă, când înscrisul este oficial, şi cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, când înscrisul este sub semnătură privată."

Comentariu: Infracţiunea se referă la folosirea unui înscris falsificat (de regulă prin art. 322 sau art. 320 Cod Penal), cunoscând caracterul său fals. Infracţiunea are un caracter derivat şi se sancţionează chiar dacă autorul nu a comis falsul, ci doar l-a utilizat. În context societar, apare frecvent în legătură cu actele contabile, contracte sau hotărâri false.

5.2.4.3. Înşelăciunea (art. 244 Cod Penal)

„(1) Inducerea în eroare a unei persoane prin prezentarea ca adevărată a unei fapte mincinoase sau ca mincinoasă a unei fapte adevărate, în scopul de a obţine pentru sine sau pentru altul un folos patrimonial injust şi, dacă s-a pricinuit o pagubă, se pedepseşte cu închisoare de la 6 luni la 3 ani.

(2) Înşelăciunea săvârşită prin folosirea de nume sau calităţi mincinoase ori de alte mijloace frauduloase se pedepseşte cu închisoarea de la 1 la 5 ani. Dacă mijlocul fraudulos constituie prin el însuşi o infracţiune, se aplică regulile privind concursul de infracţiuni.

(3) Împăcarea înlătură răspunderea penală."

Comentariu: Fapta presupune inducerea în eroare a unei persoane, în scopul obţinerii unui folos patrimonial injust şi cauzării unei pagube. În domeniul afacerilor, poate lua forma prezentării de bilanţuri sau contracte nerealiste pentru a atrage finanţări sau parteneriate. Răspunderea penală poate fi înlăturată prin împăcare, ceea ce oferă o posibilitate de remediere amiabilă.

Jurisprudenţă:

ICCJ 19 iulie 2021, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, Decizia nr. 37/2021, Dosar nr. 769/1/2021, 7 iunie 2021, publicată în *Monitorul Oficial*, Partea I nr. 707 din 16/07/2021[58]: „Stabileşte că publicarea de anunţuri fictive online care a avut drept consecinţă producerea unei pagube, fără ca prin această activitate să se intervină asupra sistemului informatic sau asupra datelor informatice prelucrate de acesta, realizează condiţiile de tipicitate ale infracţiunii de înşelăciune, prevăzute de art. 244 din Codul Penal".

58 Disponibilă la: https://www.iccj.ro/2021/07/19/decizia-nr-37-din-7-iunie-2021/

5.2.4.4. Gestiunea frauduloasă (art. 242 Cod Penal)

„(1) Pricinuirea de pagube unei persoane, cu ocazia administrării sau conservării bunurilor acesteia, de către cel care are ori trebuie să aibă grija administrării sau conservării acelor bunuri, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă.

(2) Când fapta prevăzută în alin. (1) a fost săvârșită de administratorul judiciar, de lichidatorul averii debitorului sau de un reprezentant sau prepus al acestora, pedeapsa este închisoarea de la 1 la 5 ani.

(3) Faptele prevăzute în alin. (1) și alin. (2) săvârșite în scopul de a dobândi un folos patrimonial se pedepsesc cu închisoarea de la 2 la 7 ani.

(4) Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate."

Comentariu:

Infracțiunea constă în pricinuirea de pagube unei persoane (inclusiv unei societăți) de către cel care are obligația legală sau contractuală de a administra ori conserva bunurile acesteia. Este o formă de abuz de încredere în gestiune, specifică raporturilor fiduciare (ex.: administrator–societate). Pedeapsa prevăzută de lege este închisoare de la 6 luni la 3 ani sau amendă.

5.2.4.5. Bancruta frauduloasă. Analiza juridică

Infracțiunea de bancrută frauduloasă este o infracțiune complexă și este reglementată expres în articolul 241 din Codul Penal. Aceasta reprezintă una dintre cele mai grave infracțiuni economice care vizează protecția drepturilor creditorilor și integritatea patrimonială a societăților.

Art. 241: Bancruta frauduloasă

Potrivit art. 241 din Codul Penal:

„(1) Fapta persoanei care, în frauda creditorilor:

a) falsifică, sustrage sau distruge evidențele debitorului ori ascunde o parte din activul averii acestuia;

b) înfățișează datorii inexistente sau prezintă în registrele debitorului în alt act sau în situația financiară sume nedatorate;

c) înstrăinează, în caz de insolvență a debitorului, o parte din active se pedepsește cu închisoarea de la 6 luni la 5 ani.

(2) Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate".

Observație: *Pentru atragerea răspunderii penale conform acestui text, este necesară existența unei hotărâri judecătorești de deschidere a procedurii de insolvență.*

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Potrivit textului de lege menționat, infracțiunea de bancrută frauduloasă se realizează prin trei modalități distincte de săvârșire, toate având ca scop prejudicierea creditorilor:

- **falsificarea, sustragerea sau distrugerea** evidențelor debitorului ori ascunderea unei părți din activul averii acestuia (corespunzător alin. 1 lit. a): Aceasta implică manipularea frauduloasă a documentelor contabile sau ascunderea fizică a bunurilor societății pentru a crea o imagine falsă a patrimoniului real.
- **înfățișarea de datorii inexistente** sau prezentarea în registre, acte sau situații financiare a unor sume nedatorate (corespunzător alin. 1 lit. b): Făptuitorul introduce în mod fraudulos în evidențele contabile sau în alte documente oficiale datorii care nu sunt reale sau sume care nu ar trebui să figureze, cu scopul de a diminua artificial valoarea netă a societății.
- **înstrăinarea**, în caz de insolvență a debitorului, a unei părți din active (corespunzător alin. 1 lit. c): Această modalitate se referă la actele prin care bunuri ale societății sunt vândute, donate sau transferate în alt mod, în condiții de insolvență, pentru a le sustrage de la masa credală și a le face indisponibile pentru recuperarea creanțelor de către creditori.

Subiectul activ al acestei infracțiuni este, de regulă, administratorul societății, dar poate fi și orice altă persoană cu atribuții de administrare sau gestionare a patrimoniului debitoarei.

Infracțiunea prezintă un **element subiectiv decisiv**: intenția de fraudare a creditorilor. Aceasta înseamnă că făptuitorul acționează cu scopul deliberat de a prejudicia drepturile creditorilor prin ascunderea, diminuarea sau alterarea frauduloasă a patrimoniului societății. Fără această intenție, fapta nu constituie bancrută frauduloasă.

Legea prevede o pedeapsă cu închisoarea cuprinsă între 6 luni și 5 ani pentru persoanele care săvârșesc astfel de fapte.

☆ De remarcat că acțiunea penală se pune în mișcare doar la plângerea prealabilă a persoanei vătămate, ceea ce conferă un caracter special acestei infracțiuni, subordonând demararea procesului penal voinței creditorului prejudiciat.

Cu toate acestea, se arată[59] că, în unele cazuri, acțiunea poate fi pusă în mișcare și de procuror.

Infracțiunea de bancrută frauduloasă are caracterul unei infracțiuni de rezultat, întrucât condiția esențială a fraudării creditorilor este îndeplinită doar în măsura în care aceștia suferă un prejudiciu.

59 B. Beligan, „Fraudarea creditorilor. Scurtă privire asupra mijloacelor de drept penal pentru combaterea acesteia", articol disponibil la: https://www.juridice.ro/754289/fraudarea-creditorilor-scurta-privire-asupra-mijloacelor-de-drept-penal-pentru-combaterea-acesteia.html (accesat la 1 iulie 2025).

În contextul acestei infracțiuni, noțiunea de „fraudare" presupune producerea unei pagube în patrimoniul creditorilor debitorului aflat în insolvență.[60]

Exemple practice: Un administrator poate fi acuzat de săvârșirea infracțiunii de bancrută frauduloasă în următoarele situații:

- ascunde bunuri ale societății (ex.: echipamente, stocuri) înainte de intrarea în procedura de insolvență, transferându-le într-un depozit neînregistrat sau înstrăinându-le fictiv;
- înregistrează datorii fictive (ex.: către o firmă-fantomă sau către rude) pentru a reduce aparent valoarea activelor și a diminua suma disponibilă pentru creditorii reali;
- transferă active importante (ex.: proprietăți, mașini, fonduri bănești) către alte societăți controlate de el sau de apropiați, imediat înainte sau în timpul procedurii de insolvență, pentru a le sustrage de la executarea silită.

Importanța prevenirii și combaterea bancrutei frauduloase

Prevenirea implică o conduită responsabilă și conformă cu legea, mai ales în perioadele de dificultate financiară. Pentru a evita acuzațiile de bancrută frauduloasă, administratorii ar trebui să ia în considerare următoarele **recomandări practice**:

- ***Nu ascundeți bunuri, nu distrugeți documente** și nu alterați evidențele contabile. Asigurați-vă că toate tranzacțiile sunt înregistrate corect și complet în contabilitate. Orice discrepanță majoră sau modificare „nejustificată" poate fi interpretată ca tentativă de fraudă.*
- *Odată ce societatea este în încetare de plăți sau **în insolvență, evitați cu strictețe efectuarea de plăți preferențiale către anumiți creditori.** Principiul legal este tratamentul egal al tuturor creditorilor (cu excepția celor privilegiați prin lege, cum ar fi salariații sau statul, conform ordinii de rang stabilite în Legea insolvenței).*
- ***Nu efectuați vânzări de active la prețuri derizorii** către persoane afiliate sau tranzacții care nu au o justificare economică solidă în perioada de dificultate financiară. Acestea pot fi considerate acte frauduloase.*

5.2.5. Infracțiuni prevăzute de alte legi speciale (enumerare)

Pe lângă infracțiunile reglementate de Codul Penal, administratorul unui SRL poate răspunde penal și pentru fapte prevăzute în legi speciale, aplicabile

60 M. A. Hotca – „Natura bancrutei frauduloase", articol disponibil la: https://www.universuljuridic.ro/natura-bancrutei-frauduloase/2/ (accesat la 7 iulie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

unor domenii specifice de activitate. Acestea sunt relevante mai ales în cazul societăților care activează în sectoare reglementate strict sau supuse unui control mai riguros din partea autorităților. Enumerăm, cu titlu orientativ, următoarele domenii:

- legislația muncii (Codul Muncii și acte normative conexe);
- protecția mediului;
- concurența și practicile comerciale neloiale;
- combaterea corupției și a faptelor asimilate;
- siguranța alimentelor și protecția consumatorilor;
- regimul fiscal și vamal;
- prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului;
- reglementările privind societățile și piața de capital;
- regimul transporturilor;
- sănătatea publică și siguranța sanitară.

În aceste domenii, administratorul răspunde penal fie în calitate de autor al faptei, fie ca reprezentant al persoanei juridice, atunci când legea prevede expres răspunderea penală a acesteia.

5.3. Consecințele răspunderii penale

Dincolo de pedeapsa principală (închisoare sau amendă penală), o condamnare penală atrage și alte consecințe semnificative pentru administrator:

- **interdicția exercitării unor drepturi**: poate include interdicția de a mai ocupa funcții de conducere, de a administra societăți comerciale, de a deține anumite profesii sau de a mai avea drepturi civile (dreptul de a alege și de a fi ales);
- **confiscarea bunurilor**: bunurile rezultate din infracțiune sau folosite la comiterea acesteia pot fi confiscate;
- **prejudiciul de imagine și cel social**: o condamnare penală afectează iremediabil reputația personală și profesională, precum și credibilitatea SRL-ului pe care l-a administrat;
- **dificultăți de angajare/afaceri**: un cazier penal poate îngreuna semnificativ perspectivele viitoare de angajare sau de inițiere a unor noi afaceri.

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 6.
Concluzii Capitolul III

În concluzie, rolul administratorului depășește cu mult simpla gestionare operațională, implicând o responsabilitate managerială profundă și complexă. Deciziile luate zi de zi pot avea consecințe juridice și financiare directe.

Diversitatea formelor de răspundere – civilă, fiscală, penală, precum și cea specifică procedurii insolvenței – evidențiază importanța unei administrări fundamentate pe diligență maximă, bună-credință și o cunoaștere temeinică a cadrului legal aplicabil.

Fiecare act juridic, fiecare operațiune economică și fiecare decizie strategică a administratorului contribuie la conturarea unui profil de risc.

Prin urmare, o abordare strategică a tuturor riscurilor juridice devine o obligație legală și o necesitate practică pentru asigurarea conformității legale și fiscale, prin prevenirea sancțiunilor și a litigiilor costisitoare.

Totodată, această abordare permite delimitarea clară a responsabilităților, în vederea evitării atragerii răspunderii personale, mai ales în situații de dificultate financiară și, nu în ultimul rând, contribuie la consolidarea reputației societății și a încrederii partenerilor de afaceri și a autorităților.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul IV

Obligații administrative și fiscale ale societății Ce trebuie să cunoască administratorul? Ghid practic

„Disciplina este puntea dintre obiective și realizări." – Jim Rohn

Subcapitolul 1. Introducere: importanța conformității fiscale și administrative. Cadrul legal

1.1. Ce este și ce presupune conformitatea fiscală și administrativă?

Conformitatea fiscală și administrativă reprezintă un element de bază al bunei funcționări a sistemului juridic și economic românesc, constituind totodată un instrument fundamental pentru asigurarea transparenței și eficienței instituționale.

Conformarea fiscală presupune:

- declararea corectă și completă a veniturilor și celorlalte elemente impozabile;
- calcularea și plata la termen a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate;
- păstrarea și organizarea documentelor justificative relevante;
- colaborarea cu autoritățile fiscale, inclusiv în cadrul inspecțiilor sau solicitărilor de clarificări.

Distingem cel puțin **două tipuri de conformare, și anume:**

- **voluntară**: contribuabilul respectă legea din proprie inițiativă;
- **forțată**: autoritatea fiscală intervine prin control, decizii de impunere sau executare silită.

Scanned with OKEN Scanner

Ce riscați dacă nu vă conformați?

- dobânzi și penalități;
- blocarea conturilor bancare;
- executarea silită;
- atragerea răspunderii personale a administratorului.

De ce este importantă?

Conformarea nu este doar o obligație legală, ci și o garanție pentru desfășurarea unei activități economice sustenabile și pentru protecția patrimoniului personal al administratorului.

⚠ **Atenție la modificări!** *Legislația fiscală este în continuă schimbare. Ordonanțe, legi și instrucțiuni noi pot modifica obligațiile de la o lună la alta.*

Lipsa informării actualizate poate duce la neconformare fără rea-voință, dar cu efecte juridice serioase.

1.2. Cadrul legal

Administratorii, în calitatea acestora de reprezentanți legali ai societății, trebuie să cunoască și să aplice riguros normele juridice care reglementează activitatea fiscală și administrativă a firmei pe care o conduc. În context fiscal, termenul folosit pentru plătitorii de taxe și impozite este acela de contribuabil.

În România, aceste obligații sunt prevăzute într-un ansamblu de acte normative fundamentale, fiecare având o funcție clar delimitată în asigurarea funcționării corecte a societății.

1.2.1. Codul Fiscal (Legea nr. 227/2015)

Este actul care reglementează regimul impozitelor, taxelor și contribuțiilor obligatorii.

În acest sens, actul normativ:

- definește categoriile de venituri impozabile (venituri din activități independente, din dividende, din salarii etc.);
- stabilește obligațiile contribuabililor în legătură cu calculul, reținerea, declararea și plata impozitelor și contribuțiilor;
- este principalul instrument pentru determinarea corectă a sarcinii fiscale a unei societăți.

Scanned with OKEN Scanner

1.2.2. Codul de Procedură Fiscală (Legea nr. 207/2015)

Stabilește normele privind administrarea creanțelor fiscale, inclusiv procedura de înregistrare fiscală, depunerea declarațiilor fiscale, controlul fiscal, soluționarea contestațiilor și executarea silită.

Concret, actul normativ:

- reglementează drepturile și obligațiile contribuabilului în raport cu autoritățile fiscale;
- oferă cadrul procedural prin care ANAF își exercită atribuțiile de inspecție, verificare și sancționare;
- prevede termenele de prescripție, metodele de compensare și restituire a obligațiilor fiscale.

1.2.3. Codul Administrativ (OUG nr. 57/2019)

Acesta este actul normativ de bază care reglementează organizarea și funcționarea administrației publice.

Stabilește regulile de transparență, responsabilitate și integritate în activitatea autorităților și instituțiilor publice și afectează indirect activitatea societăților, în special în relația cu instituțiile statului (ex.: autorizații, licențe, avize etc.).

1.3. Obiectivul prezentului capitol

În timp ce în capitolele anterioare am abordat în mod preponderent aspecte juridice privind structura și răspunderea în cadrul unui SRL, prezentul capitol are un caracter **eminamente practic și aplicat**, fiind conceput ca un ghid de orientare pentru administratorii societăților în privința obligațiilor fiscale și administrative curente ale societății.

> **Scopul este acela de a oferi un instrument eficient pentru antreprenori și administratori, care să faciliteze luarea unor decizii corecte și responsabile din punct de vedere fiscal și administrativ.**

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 2. Obligații fiscale principale – contribuții, taxe declarații și registrele societății

2.1. Impozitul pe venit sau pe profit? Alegerea regimului fiscal potrivit

SRL-urile din România pot fi supuse unor regimuri fiscale diferite, în funcție de cifra de afaceri, natura veniturilor, structura acționariatului și opțiunile fiscale exercitate (acolo unde legea permite).

În esență, în România, SRL-urile pot funcționa fie ca microîntreprinderi (plătitoare de impozit pe venit), fie ca plătitoare de impozit pe profit.

2.1.1. Regimul microîntreprinderilor – avantaje, limite și obligații (art. 47–57 Cod Fiscal) – noțiune și tabel sinoptic

Regimul microîntreprinderilor este un regim fiscal alternativ la impozitul pe profit, destinat întreprinderilor mici, românești, care îndeplinesc anumite condiții de formă, venituri, componență a capitalului și conduită fiscală. Conform art. 47 din Codul Fiscal, statutul de microîntreprindere se acordă doar persoanelor juridice române care, la 31 decembrie a anului precedent, îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute de lege.

Pentru a facilita înțelegerea acestui regim, redăm în tabelul de mai jos condițiile de încadrare, principalele caracteristici și excluderi:

Tabel sinoptic – Regimul microîntreprinderilor: condiții, limite și aplicabilitate

Categorie	Detalii
Definiție	Persoană juridică română care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art. 47 Cod Fiscal
Plafon venituri	Până la 31.12.2025: max. 250 000 de euro De la 01.01.2026: max. 100 000 de euro
Capital social	Deținut de persoane fizice/juridice, altele decât statul sau UAT
Situație juridică	Nu se află în dizolvare/lichidare conform Registrului Comerțului sau instanțelor
Număr angajați	Cel puțin 1 salariat (normă întreagă sau echivalent), inclusiv prin contract de mandat administrator, cu excepția situației prev. la art. 48 alin. (3): „O persoană juridică română, care este nou-înființată, poate opta să plătească impozit pe veniturile microîntreprinderilor începând cu primul an fiscal, dacă condițiile prevăzute la art. 47 alin. (1) lit. d) și h) sunt îndeplinite la data înregistrării în Registrul Comerțului, iar cea de la lit. g), în termen de 30 de zile inclusiv de la data înregistrării persoanei juridice respective".

Scanned with OKEN Scanner

Asociați/acționari	Asociații dețin >25% și microîntreprinderea este unica desemnată să aplice sistemul
Obligații declarative	Condiție: situațiile financiare anuale au fost depuse la termen
Verificare întreprinderi legate	1. Deținere directă/indirectă în altă persoană juridică – peste 25% din titluri de participare/drepturi de vot – sau dreptul de a numi/revoca administratorii/majoritatea organelor de conducere/ supraveghere. 2. Deținere de către altă persoană juridică – dacă altă persoană juridică deține peste 25% în cea analizată – sau are drept de numire/revocare a administratorilor/majorității organelor de conducere. 3. Deținere comună de către aceeași persoană – o persoană (fizică sau juridică) deține peste 25% sau are drept de numire/revocare atât în prima, cât și în a doua persoană juridică; – dacă acea persoană este juridică română, veniturile ei se cumulează cu cele ale persoanei juridice analizate. 4. Asociați/acționari cu activitate economică separată – dacă unul sau mai mulți acționari dețin peste 25% și desfășoară activități economice prin PFA/II/IF sau alte forme fără personalitate juridică, autorizate; – în acest caz, veniturile acestor forme de organizare se cumulează cu veniturile persoanei juridice și ale altor întreprinderi legate. ☒ Esența: Legătura între persoane juridice române se stabilește prin criteriul deținere >25% sau control (numire/revocare), iar în unele cazuri veniturile se cumulează pentru stabilirea statutului de microîntreprindere.
Entități excluse (art. 47 , alin. 3)	a) Fondul de garantare a depozitelor în sistemul bancar, constituit potrivit legii. b) Fondul de compensare a investitorilor, înființat potrivit legii. c) Fondul de garantare a pensiilor private, înființat potrivit legii. d) Fondul de garantare a asiguraților, constituit potrivit legii. e) Entitatea transparentă fiscal cu personalitate juridică. f) Persoana juridică română care desfășoară activități în domeniul bancar. g) Persoana juridică română care desfășoară activități în domeniul asigurărilor și reasigurărilor, al pieței de capital, precum și persoana juridică română care desfășoară activități de intermediere/distribuție în aceste domenii, cu excepția intermediarilor secundari de asigurări și/sau reasigurări, definiți potrivit legii, care au realizat venituri din activitatea de distribuție de asigurări/reasigurări în proporție de până la 15% inclusiv din veniturile totale. h) Persoana juridică română care desfășoară activități în domeniul jocurilor de noroc. i) Persoana juridică română care desfășoară activități de explorare, dezvoltare, exploatare a zăcămintelor de petrol și gaze naturale. Fonduri de garantare, entități fiscale transparente, bănci, asiguratori, jocuri de noroc, petrol și gaze.
Caracter opțional	Regimul este opțional și poate fi aplicat din anul fiscal următor îndeplinirii condițiilor.
Restricții reaplicare	Nu poate fi reaplicat după 1.01.2023 dacă a fost părăsit voluntar.
Nou-înființate	Pot aplica regimul din primul an dacă îndeplinesc condițiile privind capitalul și angajează salariat în 30 zile.

Scanned with OKEN Scanner

An fiscal	Coincide cu anul calendaristic.
Cote impozitare	1% (venit ≤60 000 de euro și fără activități IT, HoReCa, juridice, medicale) – 3% (venit >60 000 de euro sau activități menționate)
Modificare cotă	Cota se ajustează trimestrial, dacă se schimbă situația.
Baza impozabilă	Total venituri – scăderi (costuri stocuri, costuri servicii în curs de execuție, venituri din producția de imobilizări corporale și necorporale, venituri din subvenții, venituri din provizioane + rezerve, venituri din restituirea sau anularea unor dobânzi, venituri din despăgubiri de la societăți de asigurări, diferențe de curs valutar, despăgubiri CEDO etc.) conf. art. 53 CF.
Ieșire din sistem	Obligatorie la: depășire plafon, lipsă salariat, activitate exclusă, asociat în mai multe microîntreprinderi, nedepunere documente.
⊆ – Excepții ieșire	Salariatul poate lipsi max. 30 zile (suspendare) sau poate fi înlocuit în 30 zile.
Obligații fiscale	Calcul trimestrial, declarații până pe 25 luna următoare.
Comunicare opțiuni	Până la 31 martie (intrare), imediat (ieșire obligatorie), până la 31 martie anul următor (ieșire voluntară).
Reguli speciale	Evidență amortizare (art. 28), impozit dividende (art. 43), plata continuă în caz de inactivitate temporară.
Modificări recente	Plafon redus la 100 000 de euro din 2026, coduri CAEN extinse pentru 3%, clarificări privind întreprinderile legate.

2.1.2. Impozit pe profit – sistemul clasic și când devine util (art. 13–46 Cod Fiscal) – noțiune și tabel sinoptic

Impozitul pe profit se aplică SRL-urilor care nu se mai încadrează în plafonul de microîntreprindere sau care **optează pentru acest regim** (dacă îndeplinesc condițiile legale).

Cota standard este de **16%**, aplicată asupra **profitului impozabil** (venituri – cheltuieli). Regimul este mai complex și necesită evidență contabilă riguroasă, dar poate fi mai echitabil pentru anumite modele de afaceri. Societățile care nu îndeplinesc condițiile pentru regimul microîntreprinderilor sau care optează pentru regimul general sunt supuse impozitului pe profit în cotă de 16%.

Potrivit art. 18 CF: „Contribuabilii care desfășoară activități de natura barurilor de noapte, cluburilor de noapte, discotecilor sau cazinourilor, inclusiv persoanele juridice care realizează aceste venituri în baza unui contract de asociere și în cazul cărora impozitul pe profit datorat pentru activitățile prevăzute în acest articol este mai mic decât 5% din veniturile respective, sunt obligați la plata impozitului în cotă de 5% aplicat acestor venituri înregistrate".

Pentru o imagine de ansamblu, redăm mai jos un tabel sinoptic cu principalele caracteristici fiscale aplicabile SRL-urilor.

Scanned with OKEN Scanner

Regimul impozitului pe profit – Sistem general (România)

Criteriu	Detalii principale
Cine datorează impozit pe profit	- Persoanele juridice române, cu excepția celor care aplică regimul microîntreprinderilor - Persoanele juridice străine cu sediu permanent în România - Persoanele juridice străine rezidente în România, potrivit locului conducerii efective
Cota standard de impozitare	16% aplicat asupra profitului impozabil, excepție art. 18 CF. (activități de natura barurilor de noapte, cluburilor de noapte, discotecilor, cazinourilor, persoanele juridice care realizează aceste venituri în baza unui contract de asociere și în cazul cărora impozitul pe profit datorat pentru activitățile prevăzute este mai mic decât 5% din veniturile respective sunt obligate la plata impozitului în cotă de 5% aplicat acestor venituri înregistrate.) De asemenea, a se vedea art. 18[1]: Impozit minim din Codul Fiscal – IMCA – impozitul minim pe cifra de afaceri.
Anul fiscal	Coincide cu anul calendaristic, cu excepțiile reglementate
Rezultatul fiscal	Cf. art. 19, alin. 1 CF „Rezultatul fiscal se calculează ca diferență între veniturile și cheltuielile înregistrate conform reglementărilor contabile aplicabile, din care se scad veniturile neimpozabile și deducerile fiscale și la care se adaugă cheltuielile nedeductibile. La stabilirea rezultatului fiscal se iau în calcul și elemente similare veniturilor și cheltuielilor, potrivit normelor metodologice, precum și pierderile fiscale care se recuperează în conformitate cu prevederile art. 31. Rezultatul fiscal pozitiv este profit impozabil, iar rezultatul fiscal negativ este pierdere fiscală.
Cheltuieli deductibile	Cheltuieli efectuate în scopul realizării de venituri impozabile, în condițiile Codului Fiscal (ex.: cheltuieli salariale, chirii, utilități etc.)
Cheltuieli nedeductibile (exemple)	- Amenzi, penalități - Impozitul pe profit - Cheltuieli cu sponsorizări care depășesc limitele legale
Reguli privind amortizarea	Obligatorie evidența amortizării fiscale conform art. 28 CF. Se pot folosi metode: liniară, degresivă, accelerată
Plata impozitului	- Trimestrial - Anual, cu plăți anticipate (pentru contribuabili mari/medii)
Termen de plată	Până la 25 inclusiv a lunii următoare fiecărui trimestru
Declarații fiscale	- Declarația 101 (anuală) - Declarații trimestriale
Regimuri speciale	- Consolidare fiscală (pentru grupuri de firme) - Facilități pentru activități de inovare, cercetare-dezvoltare, scutiri în zone defavorizate etc.
Impozit minim pe cifra de afaceri (Art. 18[1])	Companiile care au afaceri de peste 50 de milioane de euro sunt obligate la plata unui impozit de 1% pe cifra de afaceri, atunci când suma rezultată din aplicarea cotei de impozit pe profit de 16% este mai mică decât cea rezultată din impozitarea cifrei de afaceri
Ieșirea din regimul micro	Persoanele juridice care nu mai îndeplinesc condițiile pentru microîntreprinderi trec la impozit pe profit, conform regulilor din Titlul II
Dividende	Se aplică separat impozit pe dividende (cu reținere la sursă), distinct de impozitul pe profit. Se reține și CASS.

Scanned with OKEN Scanner

2.1.3. Microîntreprindere vs Impozit pe profit – comparație practică, tabel sinoptic

Criteriu	Microîntreprindere (titlul III CF)	Impozit pe profit (titlul II CF)
Cota de impozitare	1% din venituri (cu salariați) / 3% (fără salariați)	16%
Modul de calcul	Veniturile totale din activitate (cu unele excepții)	Impozitul pe profit = 16% x (Venituri totale – Cheltuieli totale – Venituri neimpozabile – Deduceri fiscale + Cheltuieli nedeductibile)
Criterii de eligibilitate	• Cifră de afaceri < 250 000 de euro (2025), 100 000 de euro (2026) • Nu desfășoară anumite activități • Nu este în dizolvare • Să aibă cel puțin un salariat, cu excepția celor nou-înființate,	Toate persoanele juridice neeligibile pentru micro sunt incluse aici.
Trecerea la alt regim	Dacă se depășește plafonul sau nu se mai îndeplinesc condițiile	Se aplică automat celor neeligibili pentru microîntreprindere sau care ies din regim
Facilități fiscale	Regim simplificat, calcul pe venituri, fără deduceri fiscale clasice pentru cheltuieli	Posibilitatea deducerii cheltuielilor, pierderilor fiscale, ajustărilor, amortizărilor
Declarare impozit	Declarația 100 (trimestrială)	Declarația 101 (anuală), plus 100 (trimestrial sau anticipat)
Termen de plată	Trimestrial, până la 25 a lunii următoare	Trimestrial sau anticipat, termen 25 a lunii următoare
Raportare contabilă	Simplificată (nu e obligatorie evidența cheltuielilor deductibile)	Detaliată, cu evidență contabilă completă
Teren favorabil pentru:	Start-upuri, activități cu marjă simplă și costuri reduse	Companii cu investiții, cheltuieli mari sau activități complexe, dar și cele care urmăresc o gestiune fiscală detaliată

📌 Chiar dacă regimul micro este mai avantajos în acest caz, el nu este întotdeauna soluția ideală. În situațiile în care firma are cheltuieli semnificative – cum sunt salariile, chiria sau costurile cu materiile prime –, regimul de impozit pe profit poate reflecta mai bine realitatea economică și poate conduce la o sarcină fiscală mai echitabilă.

☑ **Recomandări practice:**

- ***Dacă sunteți la început de drum** și aveți costuri reduse, regimul de **microîntreprindere** este mai avantajos.*
- ***Dacă aveți cheltuieli importante** sau investiții, regimul de **impozit pe profit** poate permite optimizări fiscale.*
- ***Analizați anual dacă regimul ales rămâne eficient** – modificările legislative sau schimbările în structura cheltuielilor pot influența semnificativ costul fiscal total.*

Scanned with OKEN Scanner

2.2. Taxa pe valoarea adăugată – TVA (art. 265–334 Cod Fiscal)

2.2.1. Ce reprezintă TVA?

TVA-ul este un impozit indirect, perceput asupra livrărilor de bunuri și prestărilor de servicii efectuate pe teritoriul României de către persoane impozabile. Spre deosebire de impozitele directe, TVA **nu este suportată de persoana care o colectează, ci de consumatorul final**, fiind inclusă în prețul bunurilor sau serviciilor.

TVA-ul reprezintă una dintre cele mai importante surse de venit la bugetul de stat și implică un regim fiscal distinct, caracterizat de:

- înregistrarea în scopuri de TVA, dacă se depășește plafonul;
- emiterea de facturi fiscale conforme;
- depunerea lunară sau trimestrială a decontului de TVA (formularul 300);
- plata diferenței dintre TVA colectată și TVA deductibilă.

📌 În practică, un SRL înregistrat în scopuri de TVA trebuie să colecteze taxa de la clienți și să o vireze statului, după ce scade TVA-ul aferent achizițiilor făcute în interesul activității sale (TVA deductibilă).

● Nerespectarea acestor obligații atrage riscuri majore, inclusiv penalități, dobânzi, refuzul deducerii TVA și controale fiscale amănunțite.

- TVA deductibilă = TVA achitată către furnizori pentru achiziții aferente activității economice
- TVA colectată = TVA încasată de la clienți la livrarea bunurilor/ serviciilor
- TVA de plată = TVA colectată - TVA deductibilă

Dacă rezultatul este negativ → TVA de recuperat (se compensează sau se rambursează de ANAF)

⚠ **Atenție!** *Nerespectarea obligațiilor poate conduce la următoarele consecințe:*

- *dobânzi și penalități;*
- *pierderea dreptului de deducere;*
- *inspecții fiscale și ajustări retroactive.*

Scanned with OKEN Scanner

2.2.2. Obligația de înregistrare în scopuri de TVA și regimul aplicabil – tabel sinoptic

Temă	Detalii principale
Cazuri de înregistrare	– Depășirea plafonului regimului de scutire pentru întreprinderi mici (regim special): 395 000 de lei/an.[61] Obligația să solicitați înregistrarea cel târziu la data depășirii; regimul normal se aplică de la tranzacția care depășește plafonul. Posibilă înregistrare din oficiu dacă nu se respectă termenul.
	– Înregistrare voluntară (fără atingerea plafonului): opțiune pentru regimul normal de taxare înainte sau după începerea activității (inclusiv opțiune de taxare pentru operațiuni altfel scutite).
	– Operațiuni intracomunitare: înregistrare înainte de efectuare, în funcție de situație (ex.: achiziții intracomunitare care depășesc plafonul aplicabil; prestări/primiri de servicii intracomunitare cu taxare la beneficiar; anumite livrări intracomunitare).
	– Persoane nestabilite în România care realizează operațiuni cu locul în România (altele decât cele la care taxarea se face la beneficiar): înregistrare înainte de efectuarea operațiunilor (cu excepții).
Termen de înregistrare	– La depășirea plafonului: cel târziu la data depășirii; data valabilității înregistrării este data depășirii (ori cea stabilită expres de lege/decizie). ANAF poate înregistra din oficiu și poate stabili diferențele de TVA (colectată vs deductibilă) pentru perioada de la depășire.
	– Pentru operațiuni intracomunitare sau operațiuni cu locul în România: înregistrarea se face înainte de efectuarea operațiunii.
Praguri relevante	– Regimul de scutire pentru întreprinderi mici: 395 000 de lei cifră de afaceri anuală (exclus TVA), calculată potrivit art. 310 (nu se includ vânzările de active fixe; includ și unele operațiuni scutite dacă nu sunt accesorii).
	– Achiziții intracomunitare: se aplică prag/condiții pentru a deveni impozabile în România și a impune înregistrarea (verifică pragul în lei aplicabil și normele privind conversia; înregistrarea se face potrivit art. 317).
Cote TVA	– Cota standard: 21% (de la 1 august 2025).
	– Cota redusă: 11% pentru categoriile prevăzute la art. 291 alin. (2) (medicamente, anumite alimente cu excepțiile din text, apă/canalizare, produse/servicii agricole, materiale lemnoase pentru încălzire în condițiile legii, manuale/cărți, acces la muzee/monumente, cazare hotelieră, restaurante/catering cu excepțiile prevăzute etc.). Verifică mereu ultimele excepții și NC-urile din normele metodologice.
Facturare	– Persoanele înregistrate în scopuri de TVA menționează distinct TVA pe factură pentru operațiunile taxabile. Persoanele aflate în regimul de scutire pentru întreprinderi mici nu înscriu TVA pe factură și nu au drept de deducere pe perioada scutirii.
Deducerea TVA	– Dreptul de deducere se exercită pentru achiziții utilizate în scopul operațiunilor taxabile sau scutite cu drept de deducere, în condițiile art. 297–299 CF.
Declarare și plată	– Decont TVA (lunar sau trimestrial) conform încadrării/perioadei fiscale; reguli privind determinarea sumei de plată/negative și regularizări (art. 323 și normele).

61 Plafonul a fost majorat de la 1 septembrie 2025, de la 300 000 de lei la 395 000 lei prin OG 22/2025 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, publicată în MO. nr. 806 din 29 august 2025.

Scanned with OKEN Scanner

Compensare/ Rambursare	- TVA de recuperat poate fi compensată cu alte obligații sau solicitată la rambursare conform regulilor procedurale; verificări/documentație conform normelor ANAF.
Alte regimuri relevante (orientativ)	- TVA la încasare (condiții/opțiune; influențează exigibilitatea). - Regimuri speciale (OSS/IOSS pentru comerț electronic; regim special pentru agricultori; regimul pentru bunuri secondhand; agenții de turism etc.). Verifică articolele dedicate, dacă aplică.
Verificare coduri	- Registrul persoanelor înregistrate în scopuri de TVA (verificare validitate cod): Registru ANAF.

Observații:

- **Pentru B2B:**
  - ➢ Dacă aveți clienți preponderent plătitori de TVA, înregistrarea este, de regulă, eficientă economic: TVA e neutră pentru ei, așadar deduceți TVA la achiziții/investiții. Verificați totuși costurile administrative și cash-flow-ul.
- **Pentru B2C:**
  - ➢ Regimul de scutire poate sprijini prețul final (nu adăugați TVA), dar pierdeți dreptul de deducere; dacă aveți TVA la achiziții ridicat (echipamente, chirii, marketing, importuri), înregistrarea poate fi totuși mai avantajoasă.
- **Indiferent de B2B/B2C:**
  - ➢ Obligația de înregistrare apare la depășirea plafonului (395 000 de lei) sau înaintea anumitor operațiuni intracomunitare (art. 317). Ignorarea termenului atrage înregistrare din oficiu și regularizări.
    - ✓ e-Factura B2C e obligatorie din 01.01.2025, deci impactul operațional există chiar dacă rămâneți neplătitor de TVA.

☑ Recomandări practice:

- **B2B:** Înregistrați-vă dacă clienții deduc TVA și aveți TVA la achiziții semnificative; devine obligatoriu la plafon sau intracomunitar.
- **B2C:** Rămâneți în scutire pentru preț final mic doar dacă TVA la achiziții e redusă; altfel, înregistrarea poate scădea costul net.
- **Toți:** Monitorizați plafonul de 395 000 de lei, operațiunile intracomunitare și respectați eFactura (B2C) din 2025.

Scanned with OKEN Scanner

2.2.3. TVA în activitatea curentă a unui SRL: exemple și capcane frecvente – tabel

În practică, obligațiile privind TVA pot crea confuzii, în special pentru antreprenorii aflați la început de drum.

Exemple:

Mai jos sunt prezentate câteva exemple concrete, precum și situații frecvente în care pot apărea dificultăți de natură fiscală legate de aplicarea TVA.

Situația de fapt	Soluție	Capcană
Ex.1: Un SRL activ în domeniul IT, achiziționează laptopuri, softuri, abonamente online și închiriază un spațiu de birouri.	TVA-ul aferent poate fi dedus dacă: • bunurile/serviciile sunt utilizate strict în scopul activității economice; • facturile conțin codurile de TVA; • firma este înregistrată în scopuri de TVA la data facturii.	TVA pentru cheltuieli personale (ex.: telefon, excursii „teambuilding" nejustificate) nu este deductibilă. Poate atrage ajustări și penalități ANAF.
Ex. 2: Firmă din România prestează consultanță pentru client din Germania, ambele înregistrate în scopuri de TVA.	Factura se emite fără TVA, cu mențiunea „taxare inversă" și declarare în D390 VIES.	Dacă clientul nu are cod TVA valid în VIES, serviciul e taxabil în România → se aplică TVA și se plătește.
Ex. 3: Mic business depășește plafonul de 395 000 de lei.	Obligația de înregistrare în scopuri de TVA apare la data depășirii plafonului. Codul de TVA devine activ de la aceeași dată.	Dacă înregistrarea în scopuri de TVA nu este făcută la timp: 1. Înregistrarea se consideră de la data depășirii plafonului retroactivă (sau se corectează data din decizia de înregistrare). 2. Se recalculează TVA-ul datorat, prin compararea TVA colectată cu TVA deductibilă. 3. Sumele negative (TVA de recuperat) se raportează în primul decont depus după înregistrare sau într-un decont ulterior.

Sfaturi practice:

- *Verificați periodic plafonul de 395 000 de lei – chiar și o depășire accidentală impune înregistrarea obligatorie.*
- *Consultați un specialist atunci când aveți operațiuni intracomunitare sau facturare complexă (ex.: servicii digitale, livrări combinate, tranzacții triunghiulare[62]).*

62 A se vedea: https://static.anaf.ro/static/10/Iasi/material_informativ-2_09-12-2021.pdf (accesat la 3 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- *Mențineți actualizat registrul TVA și verificați validitatea codurilor de TVA ale partenerilor pentru operațiuni transfrontaliere.*

2.2.4. TVA intracomunitar și codul special de TVA (art. 317 Cod Fiscal) – descriere, tabele, comparații

Atunci când o firmă din România desfășoară activități comerciale cu parteneri din alte state membre ale Uniunii Europene, devine aplicabil regimul TVA intracomunitar.

În acest context, este necesară cunoașterea codului special de TVA, înregistrarea în Registrul VIES și înțelegerea mecanismului de taxare inversă, aspecte care influențează în mod direct desfășurarea corectă a operațiunilor.

Ce este TVA-ul intracomunitar?

Este regimul de taxare aplicabil în cazul achizițiilor sau livrărilor de bunuri și servicii între firme înregistrate în scopuri de TVA în state diferite din UE.

În general, în regim intracomunitar, **TVA nu se facturează de către furnizor**, ci se aplică mecanismul **taxării inverse** la cumpărător în statul destinatar, care colectează și deduce simultan TVA-ul.

Cine trebuie să se înregistreze în scopuri speciale de TVA (art. 317 CF)?

Firmele neînregistrate în scopuri normale de TVA (de ex.: microîntreprinderi sub plafonul de 395 000 de lei), dar care:

- achiziționează bunuri din UE, în valoare cumulată de peste 10 000 de euro într-un an calendaristic;
- prestează sau primesc servicii de la firme din UE pentru care se aplică taxarea inversă.

În acest caz, SRL-ul trebuie să solicite cod special de TVA, exclusiv pentru aceste tranzacții, fără a deveni plătitor de TVA în România pentru restul activităților.

Exemple:

Situația de fapt	Soluție / Obligație
Exemplul 1 – Achiziție de bunuri din UE	
SRL neplătitor de TVA cumpără echipamente IT în valoare de 12 000 de euro de la o firmă din Olanda.	– Trebuie să se înregistreze în scopuri speciale de TVA (art. 317) înainte de achiziție. Primește cod TVA cu prefixul „RO".
TVA se declară prin formularul 301 și se plătește la buget.	– TVA-ul plătit nu este deductibil pentru SRL-ul neplătitor. Lipsa înregistrării atrage sancțiuni.

Scanned with OKEN Scanner

Exemplul 2 – Contract de servicii cu o țară din UE	
Firmă din România, neplătitoare de TVA, încheie un contract de publicitate cu o agenție din Spania.	– Se impune înregistrarea în scopuri speciale (art. 317), înainte de începerea prestării.
Se aplică taxare inversă.	– Fără înregistrare prealabilă: TVA neachitat, penalități și dobânzi. ● Risc de sancțiune pentru omisiune declarativă.

Tabel comparativ: Codul special de TVA vs Codul normal de TVA

Criteriu	Cod TVA normal (art. 316)	Cod TVA special (art. 317)
Condiții de înregistrare	Obligatoriu dacă cifra de afaceri > 395 000 de lei	Obligatoriu la achiziții/livrări intracomunitare
Drept de deducere TVA	Da	Nu
Aplicabilitate TVA intern	Da (se emit facturi cu TVA în România)	Nu (fără facturi cu TVA în România)
Facturare în UE	Da (se aplică taxare inversă)	Doar pentru tranzacții intracomunitare
Declarații fiscale	D300, D390, D394, e-Factura	D301, D390, e-Factura
Cod TVA	RO12345678	RO12345678 (cu mențiune „special“)

Sfaturi:

- *Pentru importuri frecvente din UE sau vânzări B2B intra-UE, luați în calcul* ***regimul normal de TVA*** *care permite deducerea TVA-ului și facilitează parteneriate.*
- *Verificați codul TVA al partenerilor UE în* ***registrul VIES****: https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/*
- *Dacă utilizați platforme digitale EU (Google Ads, Meta, Amazon etc.), înregistrarea în scopuri speciale este obligatorie chiar dacă sunteți neplătitor de TVA în România.*

2.2.5. Scutiri de TVA (art. 292–296 CF) – descriere, tabele, pro-rata (art. 300 CF)

Codul Fiscal prevede o serie de operațiuni scutite de TVA, grupate în două mari categorii, astfel:

- scutiri fără drept de deducere (art. 292);
- scutiri cu drept de deducere, în special pentru operațiuni intracomunitare și internaționale (art. 292[1] și art. 294–296).

2.2.5.1. Scutiri fără drept de deducere (art. 292 CF)

Conform art. 292 din Codul Fiscal, anumite livrări de bunuri sau prestări de servicii sunt scutite de TVA **fără drept de deducere**, ceea ce înseamnă

că persoana impozabilă **nu poate deduce TVA-ul aferent achizițiilor** destinate acestor operațiuni. Aceste scutiri se aplică în principal în domenii de interes public sau pentru activități sociale, culturale și financiare.

Tabel sintetic – Art. 292 CF (scutit fără drept de deducere)

Categoria	Exemple	Trimitere
Interes general – Sănătate	Spitalizare/îngrijiri; stomatologi/tehn. dentari + proteze dentare; îngrijire medicală; transport pacienți; organe/sânge/lapte uman	alin. (1) lit. a–e)
Interes general – Educație	Învățământ/formare; cămine/cantine aferente; meditații particulare	alin. (1) lit. f–h)
Interes general – Social/sport/cultură	Asistență/protecție socială; protecția copiilor/tinerilor; organizații nonprofit către membri; sport; cultură; evenimente fundraising	alin. (1) lit. i–n)
Servicii publice	Radio-tv public (noncomercial); servicii poștale; grupuri independente; furnizare de personal religios/filosofic pentru activități sociale/educaționale	alin. (1) lit. o–r)
Financiar-bancar	Credite, garanții, conturi/plăți, valută, instrumente financiare, administrare fonduri	alin. (2) lit. a)
Asigurări	Asigurare/reasigurare și intermediere	alin. (2) lit. b)
Jocuri de noroc	Pariuri, loterii etc.	alin. (2) lit. c)
Timbre	Timbre poștale/fiscale/similare la valoare nominală	alin. (2) lit. d)
Imobiliare	Închiriere/arendare/concesiune imobile (cu excepțiile 1–4); livrarea de construcții vechi/terenuri neconstruibile	alin. (2) lit. e)–f)
Livrări de bunuri legate de activități scutite	Bunuri fără drept de deducere afectate activităților scutite; bunuri cu deducerea exclusă/limitare totală	alin. (2) lit. g)
Opțiune de taxare	Se poate opta pentru taxare la lit. e) (închiriere) și f) (imobile vechi/terenuri neconstruibile)	alin. (3)

Observații practice:

- Scutirile de la art. 292 sunt, ca regulă, fără drept de deducere. Exercițiul dreptului de deducere este posibil numai dacă operațiunea este taxabilă sau scutită cu drept de deducere (art. 294 și urm.). Pentru lit. e)–f) (închiriere și livrare imobile vechi/terenuri neconstruibile), există opțiunea de taxare care schimbă regimul (devine taxabil, cu potențial drept de deducere).
- Excepțiile/condițiile (de ex.: recunoașterea caracterului social/cultural, lipsa distorsiunilor concurențiale, autorizări) se detaliază în Normele metodologice la Titlul VII.

Scanned with OKEN Scanner

2.2.5.2. Scutiri de TVA cu drept de deducere (art. 292 1. și 294–296 Cod Fiscal)

Potrivit art. 292[1]: **Scutiri în domeniul comerțului electronic**

„Este scutită de taxă livrarea bunurilor către persoana impozabilă care se consideră că a primit și a livrat bunuri în conformitate cu art. 270 alin. (16)."

Conform art. 270 alin. (16): „În cazul în care o persoană impozabilă, prin utilizarea unei interfețe electronice cum ar fi o piață online, o platformă, un portal sau alte mijloace similare, facilitează livrarea de bunuri în Uniunea Europeană de către o persoană impozabilă nestabilită în Uniunea Europeană către o persoană neimpozabilă, se consideră că persoana impozabilă care a facilitat livrarea a primit și a livrat ea însăși bunurile respective".

Conform articolelor 294–296 din Codul Fiscal, anumite operațiuni sunt **scutite de TVA, dar permit deducerea TVA** aferentă achizițiilor utilizate pentru realizarea acestora. Acest regim prezintă o importanță strategică pentru societățile care activează în domeniul comerțului internațional, prestărilor de servicii către nerezidenți și transporturilor internaționale.

Tabel sintetic: Operațiuni scutite de TVA cu drept de deducere(art. 294–296 CF)

Categoria	Exemplu concret (explicație detaliată)	Trimitere legală
Exporturi	– Livrări de bunuri expediate în afara UE de furnizor sau de cumpărător nerezident – Vânzări „tax-free" către călători extra-UE (condiții: domiciliu în afara UE, termen 3 luni, valoare >175 euro, dovadă vamală)	art. 294 alin. (1) lit. a)–b)
Servicii legate de export/import	– Transport și servicii accesorii legate direct de export – Servicii legate de import dacă valoarea se include în baza de impozitare la import	art. 294 alin. (1) lit. c)–d)
Prelucrare + export	Servicii asupra bunurilor mobile importate sau achiziționate în România, prelucrate și apoi exportate (de prestator sau client nerezident)	art. 294 alin. (1) lit. e)
Transporturi	– Transport intracomunitar de bunuri din/în regiunile autonome Azore și Madeira – Transport internațional de persoane	art. 294 alin. (1) lit. f)–g)
Nave	Pentru nave utilizate la navigația în largul mării: – livrarea, reparația, leasingul, închirierea – livrarea de combustibili și provizii – servicii pentru nevoile directe ale navei și încărcăturii	art. 294 alin. (1) lit. h) pct. 1-3
Aeronave	Pentru aeronave utilizate de companii aeriene care efectuează preponderent transport internațional: – livrarea, reparația, leasingul, închirierea – livrarea de combustibili și provizii – servicii pentru nevoile directe ale aeronavelor și încărcăturii	art. 294 alin. (1) lit. i) pct. 1-3

Scanned with OKEN Scanner

Diplomatic / UE / organisme internaționale	– Livrări și servicii pentru misiuni diplomatice și consulate, personal cu statut diplomatic (reciprocitate) – Comunitatea Europeană, Euratom, BCE, BEI și organismele vizate de Protocolul din 1965 – Comisia Europeană / agenții UE – achiziții pentru combaterea COVID-19 (condiții speciale) – Organisme internaționale recunoscute de România și de membrii lor	art. 294 alin. (1) lit. j), k), k^1), l)
Forțe armate	– Forțele armate ale statelor membre UE (PSAC) – livrări și servicii în RO sau în alte state membre – Forțele armate NATO – livrări și servicii similare, inclusiv către Regatul Unit în Cipru (Tratat 1960)	art. 294 alin. (1) lit. l^1), l^2), m), n)
Aur	Livrări de aur către Banca Națională a României	art. 294 alin. (1) lit. o)
Umanitar	Livrări de bunuri către organisme recunoscute care expediază bunurile în afara UE în scopuri umanitare, caritabile sau educative (scutire prin restituire de TVA)	art. 294 alin. (1) lit. p)
Livrări intracomunitare	– Livrări intracomunitare de bunuri către persoane impozabile/ juridice cu cod TVA valid în alt stat membru – Livrări intracomunitare de mijloace de transport noi către persoane fără cod TVA – Livrări intracomunitare de produse accizabile către persoane fără cod TVA (condiții art. 370–408) – Livrări asimilate (art. 270 alin. (10)) Condiție: depunerea corectă a D390 (declarația recapitulativă)	art. 294 alin. (2) lit. a)–d), alin. (2^1)
Livrări speciale (medicale)	– Proteze și accesorii (cu excepția protezelor dentare deja scutite la art. 292) – Produse ortopedice	art. 294 alin. (5) lit. c)–d)
Mijloace de transport cu scutire diplomatică	Dacă sunt vândute în mai puțin de 2 ani de la achiziție/import: TVA se plătește. Excepții: export, vânzare către alt beneficiar de scutire, distrugere sau furt (dovedite oficial)	art. 294^1
Regimuri vamale / antrepozit TVA	Livrări de bunuri sau servicii pentru bunuri plasate în regimuri speciale: admitere temporară, depozit temporar, zonă liberă, antrepozit vamal, perfecționare activă, tranzit extern, platforme marine (construcție, reparații, alimentare), antrepozit de TVA. De asemenea: importul de bunuri pentru antrepozit TVA.	art. 295 alin. (1) lit. a)–e), alin. (2)
Intermediari	Servicii prestate de intermediari care acționează în numele și pe contul altuia, legate de operațiunile scutite de la art. 294 și 295 sau de operațiuni desfășurate în afara UE. Excepție: nu se aplică pentru transportul intracomunitar (art. 294 alin. (1) lit. f) și alin. (2))	art. 296

Scanned with OKEN Scanner

Note practice

- Toate scutirile din art. 294–296 sunt cu drept de deducere (zero-rated), condiționat de îndeplinirea cerințelor și deținerea documentelor justificative prevăzute prin ordin al MF (inclusiv pentru Livrări Intracomunitare – depunerea D390).
- Modificări recente: art. 294 alin. (5) lit. a), a^1), b), b^1) au fost abrogate la 01.08.2025; pentru fapte generatoare anterioare se aplică restituirea, cu termene și condiții stabilite prin legea din 2025.[63]

Observații: Aceste scutiri nu afectează dreptul de deducere a TVA-ului aferent achizițiilor destinate acestor operațiuni, ceea ce le face avantajoase pentru firmele implicate în comerț exterior sau servicii internaționale.

În aceste cazuri, se emite factură fără TVA, cu mențiunea „scutit cu drept de deducere, conform art. ___ Cod Fiscal".

2.2.5.3. Pro-rata (art. 300 CF)

*Dacă o societate **prestează și activități scutite, și activități taxabile**, trebuie **să aplice pro-rata** pentru deducerea TVA, conform art. 300 Cod Fiscal (regimul).*

Tabel sinteză: **Exemplu aplicat – Calcul pro-rata TVA**

Pas	Date / Calcul	Rezultat
1. Operațiuni cu drept de deducere	1 000 000 de lei	1 000 000
2. Subvenții legate direct de preț	100 000 de lei	+100 000
→ Numărător	1 000 000 + 100 000	1 100 000
3. Operațiuni fără drept de deducere	400 000 de lei	+400 000
4. Sume de la buget (pentru scutite/în afara sferei TVA)	50 000 de lei	+50 000
→ Numitor	1 100 000 + 400 000 + 50 000	1 550 000
5. Formula	1 100 000 ÷ 1 550 000 × 100	70,97%
6. Rotunjire (alin. 8)	La unitatea imediat următoare	71%
7. Aplicare	TVA deductibilă = TVA aferentă achizițiilor supuse pro-rata × 71%	–

Exemplu de aplicare: Dacă o firmă are achiziții supuse pro ratei cu TVA = 50 000 de lei → TVA deductibilă = 50 000 × 71% = 35 500 de lei.

63 A se vedea: Legea nr. 141 din 5 iulie 2025, privind unele măsuri fiscal-bugetare, publicată în M. O. 699 din 25 iulie 2025.

Scanned with OKEN Scanner

2.3. Contribuții sociale (CAS, CASS) și impozit pe salarii (art. 135–220 Cod Fiscal)

2.3.1. Obligațiile angajatorului privind contribuțiile

Angajatorul este responsabil legal pentru:

- calculul, reținerea și virarea contribuțiilor și impozitului pe salarii;
- depunerea lunară a Declarației 112, până la data de 25 a lunii următoare celei în care s-au plătit salariile;
- păstrarea evidențelor salariale, a contractelor de muncă și a statelor de plată;
- calcularea corectă a deducerii personale, în funcție de venitul brut și numărul de persoane aflate în întreținere.

2.3.2. Tipuri de contribuții: plătitor, baza de calcul (tabel sinoptic)

Tip contribuție / impozit	Cota aplicabilă (principală)	Plătitor	Bază de calcul	Observații
CAS – Contribuția de asigurări sociale	25%	Angajatul	Salariul brut lunar	Reținută și virată de angajator; finanțează sistemul public de pensii
CASS – Contribuția de asigurări sociale de sănătate	10%	Angajatul	Salariul brut lunar	Reținută și virată de angajator; finanțează sistemul public de sănătate
CAM – Contribuția asigurătorie pentru muncă	2,25%	Angajatorul	Salariul brut lunar	Acoperă șomaj, concedii medicale, accidente de muncă și boli profesionale
Impozit pe venit (salarii)	10%	Angajatul	Salariul brut – contribuții obligatorii	Reținut la sursă de angajator; deduceri personale aplicabile după caz

Exemplu practic: Calcul salariu brut 4 500 de lei

Tip contribuție / impozit	Calcul	Valoare (lei)
CAS (25%) – pensie	4 500 × 25%	1 125 lei
CASS (10%) – sănătate	4 500 × 10%	450 lei
Total contribuții angajat	1 125 + 450	1 575 lei
Baza de calcul impozit	4 500 – 1 575	2 925 lei
Impozit pe venit (10%)	2 925 × 10%	292,5 lei
CAM (2,25%) – angajator	4 500 × 2,25%	101,25 lei
Salariu net (fără deduceri)	4 500 – 1 575 – 292,5	2 632,5 lei
Cost total angajator	4 500 + 101,25	4 601,25 lei

Scanned with OKEN Scanner

☑ Acest exemplu evidențiază impactul fiscal complet al unui salariu brut de 4 500 de lei, cu toate contribuțiile obligatorii aplicate conform legislației fiscale actuale. Poate fi folosit ca model de calcul orientativ pentru bugetarea salariilor în cadrul unui SRL.

🔍 **Rezumat:**

- Salariul brut: 4 500 de lei
- Salariu net primit de angajat: 2 632,5 de lei
- Total taxe datorate statului (angajat + angajator): → 1 575 de lei (angajat) + 292,5 lei (impozit) + 101,25 de lei (CAM) = 1 968,75 de lei
- Cost real angajator: 4 601,25 de lei

💡 **Sfat practic pentru antreprenori:**

- În planul de afaceri, luați în calcul toate aceste costuri legale ale angajării personalului.
- Explorați facilitățile fiscale pentru anumite categorii sociale (tineri sub 26 de ani, persoane din medii defavorizate, stagii de practică etc.) pentru optimizarea costurilor.
- Asigurați-vă că aveți un contabil sau un consultant fiscal competent pentru gestionarea corectă a evidențelor salariale și calculului contribuțiilor.

2.4. Impozitul pe dividende (art. 43 Cod Fiscal)

2.4.1. Ce sunt dividendele și cum sunt impozitate în România?

Dividendele reprezintă sumele distribuite asociaților sau acționarilor din profitul unei societăți, după aprobarea situațiilor financiare anuale sau interimare.

În principiu, dividendele se acordă asociaților proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat.

⮑ **Prin excepție**, părțile pot conveni prin actul constitutiv o altă cotă, diferită de cea sus-menționată.

Cota de impozit:

- **8%** pentru profitul aferent anilor până în 2024 (inclusiv situații intermediare aprobate în 2024), chiar dacă plata are loc în 2025;
- **10%** pentru profitul aferent anului 2025 (situații anuale sau interimare aprobate până la 30 septembrie 2025) și plățile efectuate în 2025;
- **16%** de la 1 ianuarie 2026 pentru orice distribuire de dividende.

Scanned with OKEN Scanner

Bază legală: art. 43 din Codul Fiscal (Legea nr. 227/2015 cu modificările ulterioare, inclusiv OUG nr. 156/2024, Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare).

2.4.2. Cine reține, declară și plătește impozitul?

Societatea care distribuie dividende este **agent fiscal** și are următoarele obligații:

- **de a reține** impozitul la sursă în momentul plății;
- **de a declara** impozitul în Formularul 100;
- **de a plăti** impozitul la buget **până pe 25** al lunii următoare plății.

Dacă dividendele au fost **aprobate**, dar nu și plătite până la 31 decembrie, impozitul datorat se achită **până la 25 ianuarie** a anului următor (sau până pe 25 a primei luni de exercițiu fiscal, dacă societatea are exercițiu diferit de calendaristic).

2.4.3. Aplicarea cotei de 10% și tranziția la 16%

- **10%**: se aplică dividendelor aferente profitului anului 2025, dacă aprobarea distribuirii are loc **până la 30 septembrie 2025**, indiferent de data plății în 2025.
- **16%**: se aplică din **1 ianuarie 2026** tuturor dividendelor distribuite, fără excepție (persoane fizice/juridice, rezidente/nerezidente).

📝 **Observație:** impozitul se calculează întotdeauna la **suma brută** distribuită.

2.4.4. Scutiri de impozit între societăți românești

Pentru dividendele distribuite între două societăți românești, impozitul **nu se aplică** dacă sunt îndeplinite **cumulativ** condițiile de la art. 43 alin. (4):

Pentru beneficiarul dividendelor (societatea primitoare):

- deține ≥ 10% din capitalul social al societății plătitoare;
- a deținut acea participație **cel puțin 1 an** la data plății;
- plătește impozit pe profit (nu este microîntreprindere, nu este scutită).

Pentru societatea care plătește dividendele:

- este societate românească (SRL, SA, SNC etc.);
- plătește impozit pe profit.

☑ **Documentație necesară:** certificate de înregistrare, informații de la Registrul Comerțului, dovezi privind istoricul participației, declarații fiscale.

Scanned with OKEN Scanner

2.4.5. Dividende către fonduri de pensii și investiții

Regulile generale de reținere și impozitare se aplică și pentru:

- **Fonduri de pensii private (pilon II sau III);**
- **Fonduri de investiții**

↳ – Excepții pot apărea doar dacă legislația specifică instituie scutiri (ex.: convenții de evitare a dublei impuneri).

2.4.6. Dividende aferente anului 2024

Chiar dacă plata are loc în 2025, pentru profitul distribuit pe baza **situațiilor financiare interimare/anuale din 2024**, impozitul rămâne **8%**, fără recalculare după regularizare.

2.4.7. Riscuri și recomandări practice

- **Nerespectarea condițiilor de scutire** → impunerea cotei de 10% (sau 16%), plus dobânzi și penalități.
- **Controale fiscale**: verifică dacă distribuirea nu este făcută mascată drept alte avantaje.

☑ **Recomandări:**

- **Păstrați**: hotărâri AGA/consiliu, convenții interimare, dovezi de plată.
- **Verificați data aprobare** vs termenul de 30 septembrie 2025.

2.4.8. Termene pentru dividende cu impozit de 10%

- **30 septembrie 2025**: ultimul termen de aprobare a distribuirii profitului 2025 pentru a beneficia de 10% impozit.
- **25 ale lunii următoare plăți**: termen de plată a impozitului.
- **25 ianuarie 2026**: termen suplimentar dacă aprobarea a fost făcută în 2025, dar plata nu a avut loc în anul calendaristic.

2.4.9. Impactul CASS și perspective

- Dacă veniturile totale (inclusiv dividende) depășesc pragurile anuale (echivalent a 12 salarii minime brute), se aplică CASS de **10%** pe suma care depășește acest plafon.

Scanned with OKEN Scanner

- Distribuirea masivă de dividende în trimestrul al III-lea din 2025 poate duce la creşterea bazei de CASS pentru asociaţi.
- Introducerea cotei de **16% din 2026** va determina multe societăţi să accelereze distribuirea profitului în 2025.

💡 **Sfat practic:** *Monitorizaţi evoluţia cadrului legal şi luaţi în calcul reinvestirea profitului ca alternativă fiscală.*

2.4.10. Studiu de caz: Litigiu fiscal privind impozitul pe dividende şi suspendarea soluţionării unei contestaţii fiscale (recalificare dividende)

Element	Detalii
Decizia judecătorească analizată	Decizia judecătorească analizată prezintă un litigiu complex între societatea A. SRL şi Agenţia Naţională de Administrare Fiscală (ANAF), având ca obiect aspecte fiscale legate de impozitarea dividendelor şi de procedura administrativă de contestare a deciziilor fiscale.
Situaţia de fapt	Societatea A. SRL a formulat contestaţie împotriva Deciziei nr. 188 din 18 iunie 2015 emisă de ANAF, care cuprindea, în principal, următoarele solicitări: • Suspendarea soluţionării contestaţiei fiscale pentru suma de 5 401 565 de lei, reprezentând impozit pe profit, TVA şi penalităţi. • Respingerea contestaţiei pentru suma de 58 584 de lei, reprezentând impozit pe dividende.
Soluţia primei instanţe – Curtea de Apel Suceava	Prin sentinţă, instanţa a admis parţial acţiunea societăţii A. SRL, dispunând următoarele: • A anulat punctul 1 din decizia ANAF. • A obligat ANAF să soluţioneze contestaţia administrativă pentru suma de 5 401 565 de lei. • A respins cererea de anulare a punctului 2, menţinând obligaţia de plată a impozitului pe dividende în sumă de 58 584 de lei.
Recursurile formulate	Au fost declarate două recursuri: • Societatea A. SRL a criticat respingerea probei cu expertiză şi interpretarea legislaţiei fiscale privind calificarea sumei ridicate de asociatul unic. • ANAF a contestat soluţia de admitere parţială pronunţată de instanţa de fond.
Soluţia Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie	i. Recursul ANAF – respins ca lipsit de interes. Înalta Curte a constatat că sentinţa fusese deja pusă în executare, iar interesul procedural lipsea. ANAF a fost obligată la plata onorariului de avocat în cuantum de 1 000 de lei. ii. Recursul societăţii A. SRL – respins ca nefondat. • Curtea a confirmat interpretarea ANAF privind tratamentul fiscal aplicat sumei de 136 246 de lei, ridicată de asociatul unic.
Considerente juridice	Înalta Curte a reţinut următoarele: • ⚖ Potrivit Codului Fiscal, dividendele reprezintă distribuiri în bani sau în natură către deţinătorii de părţi sociale. • Sumele ridicate de către asociat, fără justificare privind utilizarea în interesul societăţii, pot fi recalificate ca dividende. • În speţă, suma de 136 246 de lei ridicată de asociatul unic, în lipsa unor documente justificative, a fost considerată dividend impozabil.

Scanned with OKEN Scanner

Concluzie

Decizia Înaltei Curți confirmă dreptul autorităților fiscale de a recalifica anumite sume ridicate de asociați ca fiind dividende, în lipsa unei justificări clare privind utilizarea lor în scopul societății. Cazul subliniază importanța documentării riguroase a cheltuielilor efectuate de societăți pentru a evita reîncadrările fiscale și eventualele sancțiuni.

A se vedea ICCJ, **Decizia nr. 488 din 6 februarie 2019**, Secția de contencios administrativ și fiscal, disponibilă la: https://www.scj.ro/1093/Detalii-jurisprudenta?customQuery%5B0%5D.Key=id&customQuery%5B0%5D.Value=149032

2.4.11. Concluzii impozit pe dividende

Planificarea corectă a dividendelor – în special aprobarea până la 30 septembrie 2025 și documentarea completă – poate aduce economii deosebite. Anticipați trecerea la o cotă de **16%** și impactul CASS în strategia financiar-fiscală a societății.

2.5. Alte impozite și taxe locale

Societățile cu răspundere limitată pot fi supuse și altor impozite și taxe, în funcție de natura activității desfășurate și de bunurile deținute.

2.5.1. Impozitul pe clădiri

- **Baza de impozitare:** Valoarea contabilă pentru clădirile aflate în proprietate sau valoarea rezultată dintr-un raport de evaluare.
- **Cota de impozitare:** Stabilită prin hotărâre a consiliului local, într-un interval cuprins, de regulă, între 0,2% și 1,3% pentru clădirile nerezidențiale/mixte (pentru persoanele juridice) și alte cote pentru cele rezidențiale.

2.5.2. Impozitul pe teren

- **Baza de impozitare:** Suprafața terenului și categoria de folosință.
- **Cuantumul taxei:** Stabilit prin hotărâre a consiliului local, în funcție de rangul localității și zona în care este amplasat terenul.

Scanned with OKEN Scanner

2.5.3. Taxa pe mijloacele de transport

Element	Detalii
Baza de impozitare	• pentru autoturisme – capacitatea cilindrică exprimată în cm^3; • Pentru autovehicule de transport marfă – masa maximă autorizată, exprimată în tone.
Cuantumul taxei	Este stabilit anual prin hotărâre a consiliului local, în funcție de tipul și caracteristicile tehnice ale vehiculului. Exemplu: pentru autoturisme, taxa este calculată prin înmulțirea fiecărei grupe de 200 cm^3 sau fracțiune din aceasta cu un tarif fix.

2.5.4. Tabel sinoptic – taxe și impozite locale

Tip taxă/ impozit	Baza de impozitare	Cuantum orientativ	Stabilire/ autoritate	Observații
Impozit pe clădiri	Valoarea impozabilă a clădirii (conform raport evaluare / grilă)	0,2%–1,3% (pentru persoane juridice)	Consiliul local	Impozitul este mai mare pentru clădirile nerezidențiale
Taxă pe terenuri	Suprafața terenului și categoria de folosință	Stabilit în lei/mp, în funcție de zonă și rang	Consiliul local	Supus indexării anuale și diferențiat pe intravilan/ extravilan
Taxă pe mijloace de transport	Capacitate cilindrică / greutate maximă autorizată	De ex.: 9 lei/200 cm^3 pentru autoturisme	Consiliul local	Se plătește anual, în două tranșe egale: 31 martie și 30 septembrie

Sfat practic:

- *Achitați taxele locale (ex.: Direcția Taxe și Impozite Locale) la ghișeele speciale de care dispun aceste instituții sau pe platformele online.*
- *Achitați integral taxele locale până la 31 martie pentru a avea beneficiul reducerii de până la 10%, în funcție de decizia consiliului local.*

2.6. Declarații la organele fiscale

2.6.1. Declarații către ANAF – tabel

Obligația	Periodicitatea	Termenul de depunere (indicativ)	Termenul de plată (indicativ)
Declarația 100 (Impozit Micro/ Profit, TVA de plată etc.)	Lunar/Trimestrial	25 a lunii următoare perioadei fiscale	25 a lunii următoare perioadei fiscale
Declarația 112 (Contribuții sociale și Impozit salarii)	Lunar	25 a lunii următoare perioadei fiscale	25 a lunii următoare perioadei fiscale
Decontul de TVA (Formularul 300)	Lunar/Trimestrial	25 a lunii următoare perioadei fiscale	25 a lunii următoare perioadei fiscale

Scanned with OKEN Scanner

Declarația recapitulativă (Formularul 394)	Lunar/Trimestrial	25 a lunii următoare perioadei fiscale	-
Declarația anuală de impozit pe profit (Formularul 101)	Anual	25 martie anul următor	-
Situații financiare anuale	Anual	31 mai inclusiv a exercițiului financiar următor celui de raportare	-
Impozite și taxe locale			Plata în două rate: 31 martie și 30 septembrie
Declarația informativă 205/207 (dividende și alte venituri)	Anual	Ultima zi a lunii februarie a anului următor	-

⚠ **Atenție!** Verificați permanent calendarul obligațiilor fiscale! (https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/AsistentaContribuabili_r/Calendar/Calendar_obligatii_fiscale_2025.htm)

2.6.2. Obligații declarative față de organele fiscale locale – tabel

Tabel: Declarația imobilelor la organul fiscal – termene și efecte

Nr. crt.	Situație	Termen de declarare	Data de la care se aplică impozitul	Observații suplimentare
1	Dobândire imobil (clădire sau teren)	30 de zile de la dobândire	1 ianuarie a anului următor	Contract de vânzare, donație, moștenire etc.
2	Construire clădire nouă	30 de zile de la recepția finală	1 ianuarie a anului următor	Se consideră data PVRF sau expirarea autorizației
3	Modificare majoră (creștere >25% valoare)	30 de zile de la modificare	1 ianuarie a anului următor	Extindere, modernizare, supraetajare etc.
4	Desființare / demolare clădire	30 de zile de la demolare	1 ianuarie a anului următor	Impozitul nu se mai datorează din anul următor
5	Schimbare folosință teren (ex.: agricol → construcții)	30 de zile de la schimbare	1 ianuarie a anului următor	Afectează categoria de impozitare și cuantumul taxei

Observații:

- Termenele de 30 de zile pentru declarare sunt cele standard conform Codului Fiscal pentru modificările sau evenimentele producătoare de obligații fiscale locale.
- Impozitul local pe clădiri și terenuri începe să se aplice de la 1 ianuarie al anului fiscal următor producerii evenimentului declarabil (dobândire, construire, schimbare etc.).
- Este esențială comunicarea promptă către administrația fiscală locală în termenul legal pentru a evita sancțiuni sau obligații suplimentare.

Scanned with OKEN Scanner

- Documentele justificative (contracte, autorizații, procese-verbale) trebuie păstrate și prezentate la cerere în relația cu organul fiscal.
- Unele consilii locale pot avea regulamente proprii sau proceduri suplimentare, dar cadrul general este uniform stabilit prin legea fiscală națională.

2.7. Registrele societății – tabel

Secțiune	Detalii
Registre contabile obligatorii	Conform Legii contabilității nr. 82/1991 (art. 20) și OMFP 2634/2015, societățile au obligația să țină următoarele registre contabile obligatorii: • Registrul-jurnal (Formularul 10): Înregistrează cronologic operațiunile economico-financiare. • Registrul Inventar (Formularul 14): Înregistrează rezultatele inventarierii elementelor de activ și pasiv. • Cartea Mare (Formularul 15): Conține înregistrări sintetice și analitice pe conturi. Pe lângă acestea, societățile înregistrate în scopuri de TVA trebuie să țină și Jurnalul de cumpărări și Jurnalul de vânzări, ca documente de evidență fiscală.
Alte registre	Pe lângă registrele contabile, un SRL trebuie să dețină și următoarele registre: • Registrul asociaților • Registrul hotărârilor AGA • Registrul Proceselor-Verbale ale Adunării Generale (AGA) • Registrul de evidență a activelor fixe • Registrul de casă (dacă se gestionează numerar). Cu privire la REVISAL (Registrul de evidență a salariaților), acesta a fost înlocuit cu noul sistem informatic REGES ONLINE, însă este aplicabil în continuare până la 31. dec. 2025)
Registre opționale, dar recomandate	• Registrul de corespondență • Registrul de comenzi • Registrul de reclamații • Registrul de evidență a contractelor • Registrul de evidență a mijloacelor fixe • Registrul de evidență a consumului de materiale

Fiecare entitate poate adapta modelele de documente în funcție de necesitățile proprii.

Documentele pot fi păstrate și în format electronic, cu condiția identificării persoanelor care le-au întocmit.

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 3.
Aspecte generale privind inspecția fiscală

3.1. Scopul și obiectivele inspecției fiscale

„Inspecția fiscală reprezintă activitatea ce are ca obiect verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor în legătură cu stabilirea obligațiilor fiscale de către contribuabil/plătitor, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impozitare și a situațiilor de fapt aferente, stabilirea diferențelor de obligații fiscale principale."[64]

Pentru un SRL, aceasta presupune verificarea legalității documentelor contabile, a exactității declarațiilor fiscale și a conformității cu reglementările în vigoare. Din perspectiva administratorului, inspecția fiscală nu este doar o formalitate administrativă, ci și o etapă obligatorie în demonstrarea bunei-credințe în relația cu statul.

3.2. Formele și metodele de inspecție

Inspecția fiscală poate fi:

- **generală**, atunci când are ca obiect toate obligațiile fiscale ale contribuabilului pentru o anumită perioadă;
- **parțială**, atunci când vizează doar anumite tipuri de taxe sau impozite ori doar o anumită perioadă fiscală.

În ceea ce privește metodele utilizate, autoritățile pot efectua controale:

- **prin sondaj**, selectând documente și tranzacții reprezentative;
- **exhaustive**, analizând toate documentele relevante;
- **asistate informatic**, utilizând programe de prelucrare a datelor contabile.

Administratorii trebuie să fie pregătiți pentru oricare dintre aceste metode, asigurând trasabilitatea documentelor și o evidență fiscal-contabilă coerentă.

3.3. Etapele unei inspecții fiscale

Inspecția fiscală se desfășoară în trei mari etape: pregătirea, efectuarea și valorificarea rezultatelor.

64 A se vedea: https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/Informatii_R/inspectie_fiscala/QW24_v2_final_ghid_1.pdf (accesat la 8 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

3.3.1. Pregătirea

Autoritatea fiscală îi selectează pe contribuabili în baza unei analize de risc fiscal, stabilind echipele de control și elaborând programele de inspecție. Dosarul fiscal al societății este analizat în prealabil, pentru a identifica eventuale neconcordanțe sau zone sensibile.

3.3.2. Efectuarea inspecției

Inspecția fiscală începe prin transmiterea unui aviz, cu cel puțin 15 zile înainte (în cazul contribuabililor mici și mijlocii), în care sunt menționate obiectul verificării, perioada supusă controlului și data începerii acestuia. Aceasta se poate desfășura fie la sediul societății, fie la sediul organului fiscal, fie în format hibrid. Administratorul trebuie să asigure accesul la toate documentele solicitate și să coopereze pe tot parcursul inspecției.

În anumite cazuri justificate este posibilă suspendarea temporară a inspecției (de exemplu, efectuarea unei expertize sau lipsa temporară a documentelor), cu reluarea acesteia ulterior.

În doctrină[65] se arată că „organul fiscal poate solicita informații și altor persoane numai atunci când starea de fapt fiscală nu a fost clarificată de către contribuabil și nu va lua în considerare aceste informații decât în măsura în care ele pot fi confirmate și de alte mijloace de probă".

3.3.3. Valorificarea rezultatelor

La finalul inspecției, se întocmește un Raport de inspecție fiscală, în care sunt prezentate constatările inspectorilor. În cazul în care se constată diferențe de obligații fiscale, se emite o Decizie de impunere, cu indicarea sumelor de plată, a dobânzilor și penalităților.

Documentele se comunică societății, iar contribuabilul are dreptul să formuleze un punct de vedere scris înainte de finalizarea inspecției.

3.4. Drepturile și obligațiile contribuabilului în timpul inspecției

3.4.1. Drepturile contribuabilului

Pe parcursul inspecției fiscale, contribuabilul are o serie de **drepturi** semnificative, printre care:

65 C. Oneț, „Despre probe în dreptul fiscal românesc", articol disponibil la: https://www.universuljuridic.ro/despre-probe-in-dreptul-fiscal-romanesc/ (accesat la 22 iulie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- dreptul de a fi informat în prealabil cu privire la declanșarea inspecției;
- posibilitatea de a solicita o amânare justificată;
- dreptul de a beneficia de asistență juridică sau contabilă;
- accesul la explicații și clarificări privind constatările inspectorilor;
- protecția informațiilor cu caracter fiscal;
- dreptul de a-și exprima în scris punctul de vedere asupra celor constatate, în termen de 5 zile lucrătoare (sau 7 pentru marii contribuabili).

3.4.2. Obligațiile contribuabilului

- permite accesul echipei de control la sediul societății și la evidențele contabile;
- furnizează toate documentele și informațiile relevante;
- cooperează activ cu inspectorii fiscali;
- semnează procesul-verbal de finalizare a inspecției;
- implementează măsurile stabilite și achită eventualele diferențe de plată în termenul legal.

Administratorul are un rol principal în această etapă, întrucât orice neconformitate, întârziere sau refuz poate atrage sancțiuni și, în unele cazuri, răspundere personală, astfel cum am arătat în cuprinsul prezentei lucrări.

3.5. Durata inspecției fiscale și competența teritorială

Durata maximă a inspecției fiscale este stabilită prin lege, în funcție de categoria în care se încadrează contribuabilul:

- **45 de zile** pentru contribuabilii mici;
- **90 de zile** pentru contribuabilii mijlocii;
- **180 de zile** pentru marii contribuabili sau contribuabilii cu activitate extinsă (mai multe sedii secundare).

Aceste termene pot fi prelungite motivat, însă, dacă inspecția depășește de două ori durata legală fără a fi finalizată, aceasta încetează de drept.

În ceea ce privește competența, inspecția este efectuată de organul fiscal în raza căruia contribuabilul este înregistrat fiscal, însă aceasta poate fi delegată altui organ competent, în funcție de natura și complexitatea verificării.

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 4.
Contestații împotriva actelor administrativ-fiscale

4.1. Contestația fiscală

4.1.1. Noțiune, cadrul legal

Contestația fiscală este calea administrativă de atac prin care contribuabilul poate solicita anularea, în tot sau în parte, a unui act administrativ-fiscal emis de organul fiscal. Ea reprezintă o garanție a dreptului la apărare în materia fiscală, fiind reglementată de art. 175–179 din Codul de Procedură Fiscală.

☆ **Important:** ***Formularea unei contestații nu suspendă executarea actului administrativ-fiscal,*** *conform art. 215 alin. (1) din Cod.*

Acest principiu a fost reafirmat constant de jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Procedura de contestație fiscală a suferit numeroase modificări și prin proiectul de Ordonanță pentru modificarea Codului de Procedură Fiscală din iulie 2024. Printre modificări se numără reglementarea unui nou caz în care organul fiscal nu este obligat să aplice procedura de audiere a contribuabilului, respectiv în cazul procedurii de stabilire din oficiu a creanțelor fiscale.

4.1.2. Procedura contestației. Tabel sinteză

Secțiune	Detalii
Condițiile de exercitare a contestației	Pentru a fi admisibilă, contestația trebuie să respecte cumulativ următoarele condiții: • Termenul de formulare: 45 de zile de la data comunicării actului administrativ fiscal (art. 270 CPF). • Locul depunerii: contestația se depune la organul fiscal care a emis actul contestat. • Calitatea contestatorului: poate contesta numai persoana care se consideră vătămată în drepturile sau interesele sale legitime.
	În conformitate cu prevederile art. 272 din Codul de Procedură Fiscală, contestațiile sunt soluționate de: • Structura specializată de soluționare a contestațiilor din cadrul Ministerului Finanțelor Publice pentru actele emise de organul fiscal central. • Organele fiscale locale pentru actele emise de acestea.
Decizia de soluționare	Conform art. 273: • Organul competent se pronunță prin decizie motivată. • Decizia este obligatorie pentru organul fiscal emitent al actului contestat.
Căi de atac ulterioare	Împotriva deciziei de soluționare a contestației, contribuabilul poate formula acțiune în contencios administrativ la instanța judecătorească.

Scanned with OKEN Scanner

4.1.3. Concluzie

Contestația fiscală reprezintă un instrument juridic care le conferă contribuabililor dreptul de a contesta actele administrative fiscale, oferind o cale de protecție împotriva eventualelor abuzuri sau erori ale organelor fiscale.

4.2. Suspendarea executării silite

4.2.1. Tabel sinteză – suspendarea executării silite: temei legal, procedură, condiții și efecte

Secțiune	Detalii
Ce reprezintă suspendarea executării silite?	Suspendarea executării silite reprezintă o măsură legală de protecție a contribuabilului, reglementată de Codul de Procedură Fiscală, menită să evite aplicarea măsurilor de executare până la soluționarea contestației fiscale. Aceasta îi oferă contribuabilului posibilitatea de a-și susține cauza în fața organului fiscal fără presiunea unei executări imediate.
Temei legal – art. 235. Alin. 1 CPF	„În cazul contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale prin care se stabilesc creanțe fiscale, potrivit prezentului cod, inclusiv pe timpul soluționării acțiunii în contencios administrativ, executarea silită se suspendă sau nu începe pentru obligațiile fiscale contestate dacă debitorul depune la organul fiscal competent o scrisoare de garanție/poliță de asigurare de garanție la nivelul obligațiilor fiscale contestate și neachitate la data depunerii garanției. Valabilitatea scrisorii de garanție/poliței de asigurare de garanție trebuie să fie de minimum 6 luni de la data emiterii.“
Etapele procedurii	a. Notificarea intenției de depunere a garanției – Contribuabilul trebuie să informeze organul fiscal competent cu privire la intenția sa de a depune o garanție, înainte de transmiterea acesteia în mod efectiv. b. Depunerea garanției – În termen de 45 de zile de la comunicarea deciziei de impunere, contribuabilul are obligația de a depune scrisoarea de garanție bancară sau polița de asigurare de garanție. Aceasta trebuie să acopere valoarea integrală a obligațiilor contestate și neachitate. c. Suspendarea sau neînceperea executării silite – În conformitate cu art. 235 alin. (1), coroborat cu art. 233 alin. (2^1), executarea silită nu se pornește sau se suspendă, dacă garanția este depusă în termenul legal.
Condiții de valabilitate a garanției	Pentru a fi acceptată de organul fiscal, garanția trebuie să îndeplinească următoarele condiții: • valabilitate de minimum 6 luni de la data emiterii; • să acopere integral valoarea obligațiilor fiscale contestate și neachitate.
Ce se întâmplă cu garanția în cazul respingerii contestației?	În cazul în care contestația este respinsă, parțial sau integral, iar contribuabilul nu achită sumele datorate, organul fiscal poate proceda la executarea scrisorii de garanție în ultima zi de valabilitate a acesteia. În această situație, contribuabilul are următoarele opțiuni: • să achite obligațiile fiscale stabilite; • să depună o nouă scrisoare de garanție; • să solicite suspendarea executării silite prin instanță, în temeiul Codului de Procedură Fiscală și al Legii contenciosului administrativ.

Scanned with OKEN Scanner

⚡Efectele suspendării asupra obligațiilor fiscale accesorii	a. Pe durata suspendării: • Organul fiscal nu poate emite sau comunica decizii privind obligații accesorii (dobânzi și penalități). • Are sarcina de a ridica măsurile de executare deja instituite, prin decizie emisă în termen de 2 zile de la suspendare. b. Situații particulare: Dacă scrisoarea de garanție este depusă în termenul de 45 de zile, executarea silită nu începe. Dacă acest termen este depășit, iar executarea a fost inițiată, contribuabilul poate obține suspendarea ulterior, odată cu depunerea garanției.

4.2.2. Aspecte practice și recomandări

Pentru o aplicare eficientă a procedurii de suspendare a executării silite, se recomandă:

- ***Respectarea strictă a termenelor*** *– depuneți garanția în termen de 45 de zile de la comunicarea deciziei de impunere.*
- ***Verificarea condițiilor de valabilitate*** *– asigurați-vă că garanția are valabilitate de minimum 6 luni și acoperă integral obligațiile contestate.*
- ***Monitorizarea procedurii de contestație*** *– urmăriți atent soluționarea contestației pentru a lua măsurile necesare în timp util.*
- ***Evaluarea alternativelor*** *– analizați posibilitatea de a solicita suspendarea prin instanță în cazul respingerii contestației.*

Dincolo de literă: pentru juriști

Conform doctrinei[66], procesul-verbal întocmit în urma inspecției fiscale are o importanță majoră, deoarece constituie act de sesizare a organelor de urmărire penală, determinând automat începerea urmăririi penale in rem, potrivit art. 305 alin. (1) CPP.

Totodată, se evidențiază o lipsă de corelare între Codul de Procedură Fiscală și Codul de Procedură Penală: în timp ce art. 61 alin. (1) CPP impune existența unei suspiciuni rezonabile[67] pentru întocmirea procesului-verbal de sesizare, această condiție nu este prevăzută în art. 132 alin. (1) CPF.

Autorul sugerează că această deficiență ar trebui corectată prin interpretare sistematică, pentru a impune și organelor fiscale obligația de a sesiza doar în prezența unei suspiciuni rezonabile privind săvârșirea unei infracțiuni.

66 A. E. Ciortea, „Scurte considerații despre deficiențele reglementării și funcționării inspecției fiscale în România", articol disponibil la: https://www.universuljuridic.ro/scurte-consideratii-despre-deficientele-reglementarii-si-functionarii-inspectiei-fiscale-in-romania/ (accesat la 21 iulie 2025).

67 Suspiciunea rezonabilă presupune existența unor indicii sau informații obiective, de natură factuală și concretă, care ar putea convinge un observator imparțial că o persoană a săvârșit o infracțiune sau că a fost săvârșită o faptă penală.

Scanned with OKEN Scanner

4.2.3. Concluzii

Suspendarea executării silite, în baza art. 235 Cod Procedură Fiscală, este un mijloc eficient de protecție pentru contribuabili. Depunerea în termen și în formă legală a unei scrisori de garanție poate împiedica aplicarea unor măsuri de executare cu impact major asupra activității economice, oferind un interval optim pentru soluționarea contestației.

4.3. Jurisprudență comentată

Dincolo de literă: pentru juriști

4.3.1. Decizia ÎCCJ 14/2022

Sursa: https://www.scj.ro/1093/Detalii-jurisprudenta?customQuery%5B0%5D.Key=id&customQuery%5B0%5D.Value=207388

- **Contextul juridic:**

Prin această decizie, **Înalta Curte de Casație și Justiție** *a stabilit că* **măsurile asigurătorii nu pot fi instituite asupra bunurilor debitorilor aflați în insolvență,** *potrivit Ordonanței Guvernului nr. 30/2017.*

Această hotărâre clarifică raportul dintre dreptul fiscal și dreptul insolvenței, stabilind principiul conform căruia procedura de insolvență prevalează asupra măsurilor asigurătorii fiscale.
Curtea a interpretat în mod sistematic dispozițiile art. 213 alin. (8) din Codul de Procedură Fiscală, modificat prin Ordonanța de Urgență nr. 11/2021, ca urmare a Deciziei Curții Constituționale nr. 581/2019.

- **Implicațiile pentru practica juridică**

Această decizie are implicații majore pentru practicienii în insolvență și pentru autoritățile fiscale. Ea stabilește că, odată cu deschiderea procedurii de insolvență, măsurile asigurătorii fiscale nu mai pot fi menținute, întrucât acestea ar contraveni principiului suspendării de drept a executărilor silite prevăzut de Legea nr. 85/2014. Hotărârea clarifică, de asemenea, că măsurile asigurătorii instituite în dosarul penal pentru aceeași sumă fac ca măsurile fiscale să-și piardă justificarea.

- **Evoluția jurisprudențială**

Decizia se înscrie în linia jurisprudențială constantă a ÎCCJ privind protecția debitorilor aflați în procedura de insolvență și respectarea principiului specializării legilor. Ea completează jurisprudența anterioară prin clarificarea situațiilor în care măsurile asigurătorii fiscale încetează de drept, oferind securitate juridică atât debitorilor, cât și creditorilor.

Scanned with OKEN Scanner

4.3.2. Decizia ÎCCJ 1172/2022

Sursa: https://www.scj.ro/1093/Detalii-jurisprudenta?customQuery%5B0%5D.Key=id&customQuery%5B0%5D.Value=194875

• **Contextul contragaranţiilor şi eligibilitatea beneficiarilor**

Înalta Curte a accentuat necesitatea verificării criteriilor de eligibilitate în cazul acordării contragaranţiilor, inclusiv în situaţiile în care există o executare silită în curs. Această decizie abordează aspecte complexe ale sistemului de garantare şi contragarantare pentru întreprinderile mici şi mijlocii, stabilind standarde clare pentru verificarea eligibilităţii beneficiarilor.

• **Standardul de diligenţă în verificarea eligibilităţii**

Curtea a stabilit că verificarea criteriului potrivit căruia beneficiarul „nu este întreprindere în dificultate; nu se află în procedura de executare silită" se face exclusiv în temeiul înscrisurilor prevăzute în normele aplicabile, fără obligaţia efectuării de verificări suplimentare pe site-ul ANAF. Această abordare echilibrează obligaţiile de verificare cu principiul securităţii tranzacţiilor comerciale.

• **Interpretarea conceptului de „întreprindere în dificultate"**

Decizia clarifică astfel că o societate nu poate fi considerată „întreprindere în dificultate" la data acordării contragaranţiei dacă deschiderea procedurii de insolvenţă s-a produs la peste 90 de zile de la data acordării contragaranţiei. Această interpretare oferă predictibilitate în aplicarea criteriilor de eligibilitate şi protejează tranzacţiile comerciale de bună-credinţă.

• **Regimul dobânzii legale penalizatoare**

Curtea a stabilit că dobânda legală penalizatoare se calculează conform art. 3 alin. (2)[1] din OG nr. 13/2011, la nivelul ratei dobânzii de referinţă plus 8 puncte procentuale, aplicându-se în raporturile dintre profesionişti. Această clarificare prezintă importanţă sub aspectul calculului corect al obligaţiilor de plată în domeniul contragaranţiilor.

4.3.3. Decizia ÎCCJ 419/2006

https://www.scj.ro/1093/Detalii-jurisprudenta?customQuery%5B0%5D.Key=id&customQuery%5B0%5D.Value=34505

• **Principiul aplicării legii speciale în materia fiscală**

ÎCCJ a reafirmat principiul aplicării legii speciale în materia executării silite fiscale, stabilind că procedura de suspendare a executării actelor administrative fiscale este reglementată în mod special de Codul de Procedură Fiscală, care prevalează asupra dispoziţiilor generale ale Legii nr. 554/2004.

• **Competenţa exclusivă în materia fiscală**

Această decizie stabileşte că art. 185 din Codul de Procedură Fiscală reglementează în mod expres competenţa de soluţionare a cererii de suspendare a executării

Scanned with OKEN Scanner

de către organul de soluționare a contestației, o competență exclusivă care înlătură aplicarea legii generale. Principiul este că legea specială (Codul de Procedură Fiscală) prevalează asupra legii generale (Legea nr. 554/2004) în materia contenciosului administrativ.[68]

• **Implicațiile pentru practica judiciară**
Decizia are implicații majore pentru practica judiciară, stabilind că instanțele de contencios administrativ nu pot dispune suspendarea executării actelor administrative fiscale, această competență aparținând exclusiv organelor fiscale competente să soluționeze contestațiile. Această abordare asigură coerența sistemului de contencios fiscal și respectarea principiului specializării jurisdicțiilor.

• **Evoluția legislativă ulterioară**
Deși pronunțată în 2006, această decizie rămâne relevantă și în contextul legislativ actual, principiile stabilite fiind confirmate și dezvoltate în jurisprudența ulterioară. Ea constituie un reper de bază în interpretarea raportului dintre competența generală în contencios administrativ și competența specială în materia fiscală.

• **Consecințele practice pentru contribuabili**
Pentru contribuabili, această decizie clarifică căile de atac disponibile împotriva actelor administrativ fiscale și procedura de suspendare a executării acestora. Ea stabilește că solicitarea de suspendare trebuie adresată organului fiscal competent, nu instanțelor de contencios administrativ, oferind astfel o claritate procedurală pentru exercitarea drepturilor de apărare.

☆ *Aceste trei decizii ÎCCJ clarifică aspecte importante ale dreptului fiscal, ale procedurii de insolvență și ale sistemului de garantare, oferind orientări precise pentru practica juridică și asigurând securitatea raporturilor juridice în aceste domenii complexe.*

4.4. Tabel recapitulativ

Nr. crt.	Secțiune	Conținut
1	Contestații	Calea administrativă de atac împotriva actelor fiscale (art. 175-179 CPF). Nu suspendă executarea (art. 215 alin. 1). Modificări 2024: ⊂ excepție de la audiere în cazul stabilirii din oficiu.
a.	Noțiune și cadru legal	Contestația este o garanție procedurală - posibilitatea de revizuire administrativă.

68 Legea 554/2004 contenciosului administrativ, publicată în M.O. nr. 1154 din 2004, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Secțiune	Conținut
b.	Procedura contestației	(i). Caracter: calea administrativă de atac; (ii). Condiții: termen 45 zile, depunere la emitent, calitatea procesuală; (iii). Soluționare: MF/ANAF/locale; (iv). Decizie: motivată, obligatorie; (v). Căi de atac: instanță.
c.	Concluzie	Etapă obligatorie prealabilă acțiunii în instanță, cu rol de clarificare și reducere a litigiilor.
2	**Suspendarea executării silite**	Măsură legală de protecție – art. 235 CPF. Necesită garanție bancară/ asigurare.
a.	Noțiune	Suspendă executarea în timpul contestației fiscale.
b.	Temeiul legal	Art. 235 alin. (1) – suspendare la depunere garanție.
c.	Etape	(i). Notificare; (ii). Depunere garanție (45 zile); (iii). Suspendare/oprire executare.
d.	Condiții garanție	Minim 6 luni valabilitate; acoperire integrală a sumei.
e.	Dacă este respinsă contestația	Executarea garanției; opțiuni: plată, nouă garanție, suspendare în instanță.
f.	Efecte accesorii	(i). Nicio decizie de accesorii; (ii). Ridicarea măsurilor în 2 zile.
g.	Recomandări	Respectarea termenelor, verificarea garanției, monitorizarea procedurii, opțiunea instanței.
h.	Concluzie	Măsură importantă pentru protejarea activității economice pe durata litigiului.
3	**Jurisprudență**	Câteva soluții din practica instanțelor
a.	Decizia ÎCCJ nr. 14/2022	Interdicția măsurilor asigurătorii în insolvență; prevalența legii insolvenței.
b.	Decizia ÎCCJ nr. 1172/2022	Eligibilitatea contragaranțiilor – verificări doar pe documente; dobânda penalizatoare conform OG 13/2011.
c.	Decizia ÎCCJ nr. 419/2006	Prevalența Codului de Procedură Fiscală în materie de suspendare a executării actelor fiscale. Competență exclusivă a organului fiscal conform art. 185 CPF.

Subcapitolul 5. Checklist practic – obligațiile administrative și fiscale ale administratorului

◈ Obligațiile generale de conformare

☐ Cunosc obligațiile legale privind înregistrările în Registrul Comerțului?

Scanned with OKEN Scanner

- ☐ Mă asigur că toate modificările (sediu, asociați, administratori etc.) sunt înregistrate în termenul legal?
- ☐ Verific dacă firma are toate autorizațiile de funcționare necesare?

◈ Obligațiile privind organizarea contabilă

- ☐ Am desemnat o persoană/firma autorizată care ține evidența contabilă?
- ☐ Mă asigur că bilanțurile, declarațiile și documentele financiare sunt întocmite și depuse la timp?
- ☐ Cunosc regimul documentelor justificative și păstrez arhiva conform legii?

◈ Conformarea fiscală

- ☐ Firma este înregistrată fiscal și are un cod valid de TVA, dacă e cazul?
- ☐ Declarațiile fiscale lunare/trimestriale sunt depuse în termen (D100, D112, D300 etc.)?
- ☐ Plățile fiscale sunt efectuate la termen – impozit profit/micro, TVA, contribuții sociale?

◈ REGES și raportările privind salariații

- ☐ Toți salariații sunt înregistrați corect în REGES ONLINE?
- ☐ Au fost transmise la timp modificările de contract (salarizare, funcție, program etc.)?
- ☐ Am respectat obligațiile privind dosarul de personal și pontajul?

◈ Relația cu instituțiile statului

- ☐ Am desemnat o persoană care verifică periodic Spațiul Privat Virtual (SPV)?
- ☐ Am răspuns la notificările ANAF, ITM, ONRC în termen legal?
- ☐ Cunosc riscurile necomunicării/nerăspunderii la solicitările autorităților?

◈ Gestionarea riscurilor fiscale și răspunderii

- ☐ Cunosc situațiile în care pot răspunde personal pentru obligațiile fiscale ale firmei (reaua-credință, fraudă, omisiuni)?
- ☐ Am evitat tranzacții fictive sau cu risc fiscal ridicat?
- ☐ Am documentat justificativ toate cheltuielile deductibile și veniturile?

◈ Alte obligații administrative

- ☐ Firma are afișele obligatorii și politicile interne necesare (SSM, protecția datelor, program de lucru etc.)?
- ☐ Am desemnat responsabilul cu protecția datelor (DPO), dacă este obligatoriu?
- ☐ Respect termenele pentru depunerea raportărilor anuale la ANAF și ONRC?

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 6.
Concluzii Capitolul IV

Conformitatea fiscală prezintă o importanţă deosebită nu doar din punct de vedere legal, ci şi pentru sustenabilitatea pe termen lung a unei societăţi cu răspundere limitată. Administratorii trebuie să adopte o abordare proactivă pentru a face faţă complexităţii regimului fiscal românesc.

Legislaţia fiscală românească este într-o continuă schimbare. Administratorii trebuie să fie mereu la curent cu modificările legislative pentru a putea ajusta procedurile interne rapid şi eficient.

Compararea regimului microîntreprinderilor cu impozitul pe profit oferă posibilităţi de optimizare fiscală. Modificările de plafon pentru microîntreprinderi din 2026 vor determina multe societăţi să îşi revizuiască strategia fiscală.

Regimul TVA devine din ce în ce mai complex, mai ales în contextul digitalizării şi al tranzacţiilor intracomunitare. Administratorii trebuie să fie pregătiţi să se conformeze noilor cerinţe tehnice.

Jurisprudenţa recentă subliniază responsabilitatea tot mai mare a administratorilor în domeniul fiscal. Aceste hotărâri judiciare oferă ghidaje clare pentru gestionarea riscurilor legale.

Procedurile de contestare şi suspendare a executării silite sunt instrumente cruciale pentru protejarea activităţii societăţii în caz de litigii fiscale. Administratorii trebuie să cunoască aceste mecanisme şi să le aplice corect.

Implementarea sistemelor informatice precum RO e-Factura şi RO e-TVA sau SAFT reprezintă o schimbare majoră în gestionarea obligaţiilor fiscale. Administratorii trebuie să investească în tehnologie şi să formeze personalul pentru a se adapta la aceste schimbări.

Recomandările pentru administratori includ:

- ***monitorizarea*** *constantă a modificărilor legislative;*
- ***evaluarea anuală*** *a regimului fiscal;*
- ***investiţia în sisteme informatice*** *performante;*
- ***colaborarea cu specialişti;***
- ***dezvoltarea de proceduri interne*** *pentru gestionarea controalelor fiscale şi contestaţiilor.*

Scanned with OKEN Scanner

Cerința de conformitate fiscală va continua să crească, iar administratorii trebuie să se pregătească pentru o responsabilitate mai mare. Conformitatea fiscală va deveni un avantaj competitiv pentru companiile care o gestionează eficient.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul V

Gestionarea relațiilor de muncă Aspecte pe care orice administrator trebuie să le cunoască

Tratându-vă angajații ca pe niște parteneri, și aceștia se vor comporta ca niște parteneri. – Fred Allen

Subcapitolul 1. Introducere. Importanța gestionării corecte a relațiilor de muncă în SRL

1.1. Contextul specific al SRL-ului și importanța respectării legislației muncii

După cum am evidențiat în capitolele precedente, Societatea cu Răspundere Limitată (SRL) reprezintă forma juridică preferată de majoritatea antreprenorilor români, ținând seama, printre altele, de echilibrul optim între protecția juridică (prin limitarea răspunderii asociaților la capitalul social subscris și vărsat) și costurile de operare rezonabile.

☆Totuși, simplitatea formală a SRL-ului nu înseamnă că angajatorul are o sarcină ușoară în gestionarea relațiilor de muncă. Indiferent de mărimea societății sau de domeniul de activitate, angajatorul – reprezentat, de regulă, de administrator – are obligația de a respecta toate dispozițiile legale aplicabile raporturilor de muncă, inclusiv cele referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, egalitatea de tratament și dialogul social.

Deși domeniul este complex, în acest capitol am încercat să sintetizăm cele mai relevante aspecte legate de relațiile de muncă în cadrul unui SRL – informații indispensabile pe care orice administrator ar trebui să le cunoască pentru a gestiona corect raporturile de muncă și pentru a preveni sancțiunile din partea autorităților de control, precum și eventualele conflicte cu salariații.

Scanned with OKEN Scanner

1.2. Responsabilitatea administratorului în asigurarea unui mediu de muncă potrivit cu normele legale

Printre principalele domenii în care conformarea este obligatorie pentru angajator se numără:

- **Întocmirea și înregistrarea contractelor individuale de muncă** – încheierea acestora în formă scrisă, anterior începerii activității, și transmiterea datelor în REGES ONLINE.
- **Respectarea normelor privind timpul de muncă și repausul** – stabilirea programului de lucru, acordarea pauzelor legale, a zilelor de repaus săptămânal și a concediilor.
- **Plata salariilor și reținerea contribuțiilor legale** – asigurarea plății integrale și la termen a drepturilor salariale, precum și declararea și virarea contribuțiilor sociale și a impozitelor.
- **Securitatea și sănătatea în muncă (SSM)** – evaluarea riscurilor, instruirea angajaților, dotarea cu echipamente de protecție și organizarea serviciilor de prevenire și protecție.
- **Egalitatea de tratament și prevenirea discriminării** – aplicarea unui tratament nediscriminatoriu în toate etapele raportului de muncă.
- **Dialogul social și informarea salariaților** – respectarea dreptului la informare, consultare și, după caz, negociere colectivă.
- **Arhivarea și păstrarea documentelor de personal** – gestionarea corespunzătoare a dosarelor de personal și a documentelor justificative.

⚠ **Atenție!** ***Neîndeplinirea*** *acestor obligații poate atrage* ***răspunderea*** *contravențională, civilă sau chiar penală a angajatorului și, în anumite situații, a administratorului în mod personal, conform legislației muncii și normelor privind răspunderea în cadrul societăților.*

Subcapitolul 2. Angajarea personalului: aspecte legale și procedurale

2.1. Recrutarea și selecția personalului: cum să atrageți candidați potriviți și ce verificări trebuie făcute?

2.1.1. Atragerea candidaților potriviți

Pentru a maximiza șansele unei angajări reușite, administratorul trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte:

Scanned with OKEN Scanner

- planificarea strategică;
- utilizarea canalelor de recrutare eficiente;
- adaptarea metodelor de selecție la specificul activității și al postului vizat.

2.1.1.1. Anunțuri online și platforme de recrutare

Acestea constituie cel mai accesibil și rapid mod de a ajunge la un număr cât mai mare de candidați. Platforme precum e-Jobs, BestJobs, LinkedIn sau OLX permit publicarea rapidă a anunțurilor, segmentarea geografică sau după nivelul de experiență, dar și accesul la baze de CV-uri.

Informații în anunțurile de angajare:

Deși nu există o listă exhaustivă impusă legal, este recomandat ca anunțurile să fie clare și complete, pentru a-i atrage pe candidații potriviți și a evita ambiguitățile.

În opinia noastră, un anunț de angajare ar trebui să cuprindă:

- denumirea angajatorului;
- titlul postului și poziționarea în cadrul organizației;
- cerințe absolut necesare: calificări, studii, experiență; abilități necesare;
- responsabilități principale: o scurtă descriere a sarcinilor;
- condițiile de muncă;
- beneficii (opțional, dar recomandat): ce oferă angajatorul pe lângă salariu;
- modalitatea de depunere a candidaturii (instrucțiuni clare, termene etc.);
- informații privind prelucrarea datelor: o referință la politica de confidențialitate pentru recrutare.

Observații:

- ***Nu puteți solicita cazierul judiciar*** *sau* ***adeverința medicală înainte*** *de a vă hotărî să angajați persoana și de a face o ofertă. Acestea sunt condiții pentru începerea raporturilor de muncă, nu pentru procesul de selecție inițial.*

Verificările pe rețelele sociale trebuie făcute cu discreție și nu trebuie să încalce viața privată a candidatului. Informațiile personale găsite nu trebuie să fie baza unor decizii discriminatorii.

2.1.1.2. Recomandări

Recomandările venite de la angajați actuali, colaboratori sau parteneri de afaceri pot garanta o anumită calitate umană și profesională a persoanei propuse. De cele mai multe ori, astfel de recomandări oferă o imagine realistă despre comportamentul candidatului în medii de lucru similare.

Scanned with OKEN Scanner

De asemenea, merită menționate și scrisorile de recomandare din partea foștilor angajatori.

2.1.1.3. Agenții de recrutare specializate

În cazul posturilor de conducere sau al celor care implică un profil tehnic, este utilă apelarea la agenții specializate, mai ales dacă firma nu are un departament intern de HR. Aceste agenții oferă servicii profesionale de căutare și selecție, inclusiv *headhunting*, teste psihologice sau evaluări de competențe, economisind timp și reducând riscul de angajări nepotrivite.

2.1.1.4. Târguri de carieră și evenimente specifice

Acestea sunt potrivite în special pentru atragerea tinerilor absolvenți sau pentru domenii în care interacțiunea directă este valoroasă (de exemplu, domeniul IT, medical, inginerie). Prezența companiei la un astfel de eveniment contribuie și la consolidarea brandului de angajator, oferind ocazia de a discuta direct cu potențiali candidați și de a le evalua interesul, atitudinea și comunicarea.

a. **Elemente definitorii pentru succesul procesului de atragere a candidaților**

Indiferent de canalul ales, administratorul trebuie să pornească de la o **definire clară a profilului postului**, care să includă:

- cerințele educaționale;
- experiența profesională;
- competențele tehnice (hard skills);
- abilitățile interpersonale (soft skills);
- responsabilitățile principale ale postului.

2.1.2. Aspecte legale în procesul de recrutare

⚠ Administratorii au obligația de a se asigura că întregul proces de recrutare se desfășoară în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, pentru a evita eventuale sancțiuni, conflicte de muncă sau prejudicii de imagine.

Reținem următoarele două principii importante:

- egalitatea de tratament și interzicerea discriminării;
- protejarea datelor cu caracter personal.

2.1.2.1. Egalitatea de tratament și interzicerea discriminării

⚖ Este un principiu prevăzut în legea fundamentală a țării. Art. 16 alin. (1) din Constituție prevede:

Scanned with OKEN Scanner

„1) Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări".

De asemenea, art. 5 din Codul Muncii prevede:

„**Articolul 5** (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată este interzisă".

În aceste condiții, întrebările adresate în cadrul interviurilor, precum și formularele de candidatură trebuie să vizeze exclusiv cerințele **obiective și relevante pentru exercitarea postului.**

De exemplu, este inadmisibilă solicitarea unor informații privind:

- intenția de a avea copii;
- convingerile religioase sau politice;
- orientarea sexuală;
- starea civilă sau familială.

În doctrină[69] se arată că „salariații se bucură de egalitate de tratament, angajatorului fiindu-i interzis să-i dezavantajeze pe unii în favoarea altora, în ceea ce privește:

– încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului juridic de muncă;
– stabilirea atribuțiilor de serviciu;
– cuantumul salariilor;
– promovarea profesională;
– aplicarea sancțiunilor disciplinare etc".

Sfat practic: *Documentați toate etapele procesului de selecție și* ***păstrați un istoric*** *obiectiv al motivelor pentru care un candidat a fost acceptat sau respins. Acest lucru poate fi util în cazul unei eventuale plângeri privind discriminarea.*

2.1.2.2. Respectarea legislației privind protecția datelor (GDPR)

Recrutarea presupune prelucrarea unei cantități semnificative de date cu caracter personal, precum: nume, adresă, e-mail, date privind educația și

69 A. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii – Legislație. Doctrină. Jurisprudență*, Ediția a IX-a, actualizată, Editura Universul Juridic, 2015, pp. 59–60.

Scanned with OKEN Scanner

experiența profesională, fotografie, CNP etc. În acest sens, este obligatorie respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor (GDPR).

📌 *Principiile de bază care trebuie respectate:*

- **minimizarea datelor:** se colectează doar datele strict necesare evaluării candidatului;
- **scop determinat și clar:** datele se folosesc doar în scopul selecției pentru postul anunțat;
- **transparență:** candidatul trebuie informat, de la început, cu privire la cine îi colectează datele, în ce scop și cât timp vor fi păstrate;

Cu privire la perioada de păstrare, fiecare societate își va stabili acest aspect în politica sa internă.[70]

- **Securitate:** datele trebuie protejate împotriva accesului neautorizat sau pierderii.
- **Consimțământ:** dacă angajatorul dorește să păstreze CV-ul pentru oportunități viitoare, trebuie să solicite acordul explicit al candidatului.

🛡 **Persoanele vizate au următoarele drepturi[71]:**

- dreptul de a fi informat;
- dreptul la acces;
- dreptul la rectificare;
- dreptul la ștergerea datelor (dreptul de a fi uitat);
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la opoziție;
- dreptul legat de luarea de decizii automatizate și de profilare.

📄 **MODEL – Procedură internă GDPR pentru activitatea Departamentului Resurse Umane**

1. Scopul procedurii

Această procedură stabilește regulile obligatorii privind întocmirea, primirea, păstrarea, accesarea, transmiterea, transportul, utilizarea și predarea documentelor care conțin date cu caracter personal în cadrul Departamentului de Resurse Umane, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și legislația națională aplicabilă.

70 A se vedea: A. Jivan, „Recrutarea de personal în lumina GDPR", articol disponibil la: https://www.portalprotectiadatelor.ro/recrutarea-de-personal-in-lumina-gdpr-2104.htm (accesat la 15 iulie 2025).

71 Acestea sunt prevăzute în *Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) CAPITOLUL III: Drepturile persoanei vizate Secțiunea 2: Informare și acces la date cu caracter personal*. Disponibil la: https://www.dataprotection.ro/servlet/ViewDocument?id=1298 (accesat la 17 iulie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

2. Domeniul de aplicare

Prezenta se aplică tuturor salariaților care activează în cadrul Departamentului HR și care gestionează direct sau indirect documente ce conțin date cu caracter personal ale salariaților, candidaților sau altor persoane fizice (inclusiv foști angajați).

3. Principiile generale

a) Prelucrarea datelor se face doar de persoane instruite și autorizate.
b) Prelucrarea are loc exclusiv în scopul exercitării atribuțiilor de serviciu sau în temeiul unei obligații legale.
c) Divulgarea neautorizată a datelor este interzisă în orice formă.
d) Situațiile neprevăzute de această procedură se notifică imediat către DPO sau conducere.
e) Se respectă principiile GDPR: legalitate, echitate, transparență, minimizare, exactitate, limitare în timp, securitate.

4. Etapele procesului

4.1. Întocmirea

Documentele HR (contracte, fișe de post, decizii, evaluări etc.) sunt redactate exclusiv de personal autorizat și tratate ca documente sensibile.

4.2. Primirea

Documentele (CV-uri, adeverințe, acte medicale etc.) se primesc direct de la persoana vizată sau prin canale aprobate. Se înregistrează și se prelucrează numai în scopul declarat.

4.3. Păstrarea

Documentele fizice se păstrează în spații securizate (dulapuri încuiate, acces restricționat). Cele electronice sunt protejate prin parole, backup automat și antivirus.

4.4. Accesarea

Accesul se face exclusiv în scop de serviciu. Orice acces nejustificat se consideră incident de securitate.

4.5. Transmiterea

Fizic: în plicuri închise, personal sau prin curier intern.

Electronic: doar prin canale securizate (e-mail criptat, VPN, platforme securizate).

4.6. Transportul

Documentele se transportă în mape închise; fișierele pe suport electronic trebuie criptate și protejate prin parolă.

4.7. Utilizarea

Accesul temporar la documente este permis doar pe perioada strict necesară. Multiplicarea se face doar justificat.

4.8. Predarea

Se realizează prin proces-verbal semnat, cu regim de protecție similar documentelor transferate.

Scanned with OKEN Scanner

5. Drepturile persoanei vizate

Orice persoană ale cărei date sunt prelucrate poate solicita:

- acces la datele proprii;
- rectificarea sau ștergerea datelor;
- restricționarea prelucrării;
- opoziția la prelucrare;
- portabilitatea datelor.

Solicitările se adresează în scris și se soluționează în termen de 30 zile.

6. Temeiurile legale pentru prelucrare

- *Executarea unui contract individual de muncă*
- *Îndeplinirea unor obligații legale (Codul Muncii, REVISAL/REGES ONLINE, legislație fiscală)*
- *Interes legitim (ex.: arhivare, evaluare profesională)*
- *Consimțământ (în situații specifice, ex.: imaginea angajatului în scop de marketing intern)*

7. Încălcarea securității datelor (Breach)

Orice incident (pierdere, acces neautorizat, divulgare) se notifică imediat superiorului sau DPO și se raportează ANSPDCP în 72 de ore.

8. Păstrarea documentelor

Dosar personal: conform termenelor legale
Documente contabile: conform termenelor legale
CV-uri respinse: max. 6 luni (cu consimțământ)
Fișe de pontaj: conform normelor fiscale și de muncă

9. Sancțiuni

Încălcarea acestei proceduri atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, conform legislației și politicii interne.

10. Dispozițiile finale

Procedura intră în vigoare la data aprobării. Orice modificare se comunică în scris sau prin instruire formală.
Se completează cu Politica generală GDPR a societății.

Aprobat de:
[NUMELE ȘI FUNCȚIA REPREZENTANTULUI LEGAL]

[Data]

Responsabil cu implementarea:
Coordonator HR / DPO (dacă este desemnat)

Scanned with OKEN Scanner

2.1.3. Verificări obligatorii și recomandate înainte de angajare

Pentru a evita angajarea unei persoane nepotrivite sau care nu îndeplinește condițiile legale pentru postul vizat, administratorul trebuie să efectueze următoarele verificări:

Secțiune	Detalii
Verificarea identității și legalității dreptului de muncă	Pentru cetățenii români este suficient un act de identitate valabil. În cazul cetățenilor străini, este obligatorie verificarea permisiunii legale de a munci în România, respectiv a permisului de ședere în scop de muncă în cazul celor din afara UE.
Verificarea diplomelor, certificatelor și calificărilor	Acestea trebuie prezentate în copie pentru a confirma studiile și calificările indicate în CV. Pentru anumite funcții (de exemplu, contabil, electrician, medic), sunt necesare dovezi ale calificării respective.
Referințele profesionale	Se pot solicita candidaților persoane de contact de la fostele locuri de muncă. Acestea pot fi contactate doar cu acordul expres al candidatului, în vederea verificării acurateței informațiilor din CV și a evaluării performanței anterioare.
Cazierul judiciar	Nu este o cerință generală pentru toate posturile, dar poate fi solicitat justificat pentru anumite funcții, cum ar fi: • gestionarea de fonduri sau valori; • pază și protecție; • lucrul cu copii, persoane vulnerabile sau date sensibile; • posturi de conducere. Solicitarea trebuie să fie proporțională cu riscurile implicate de postul respectiv.
Evaluarea conflictelor de interese și a clauzelor de neconcurență	Pentru posturile strategice sau de conducere, este recomandabilă o verificare atentă a riscului ca angajarea candidatului să contravină unor clauze de confidențialitate, loialitate sau neconcurență din fostele contracte de muncă. În acest scop, se pot solicita declarații pe proprie răspundere din partea candidatului.

2.1.4. Concluzie

Un proces de recrutare bine organizat din punct de vedere juridic și managerial reduce riscul de litigii sau sancțiuni pentru SRL și contribuie decisiv la formarea unei echipe stabile, competente și adaptate valorilor organizației. Recrutarea nu trebuie tratată ca o simplă etapă administrativă, ci ca un **instrument strategic de dezvoltare a afacerii.**

Administratorul are un rol central în acest proces, fiind responsabil atât cu privire la respectarea cerințelor legale, cât și de crearea unor proceduri clare, transparente și orientate spre selecția celor mai potriviți candidați.

În definitiv, calitatea resurselor umane este un factor determinant al performanței oricărui SRL, iar o alegere inspirată în faza de recrutare poate face diferența între stagnare și dezvoltare durabilă.

Scanned with OKEN Scanner

2.2. Încheierea contractului individual de muncă

2.2.1. Definiție

Definiția contractului individual de muncă o regăsim în art. 10 din Codul Muncii.

Potrivit textului de lege, „Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu".

Contractul se încheie în baza principiului autonomiei de voință a părților, în limitele legii.

2.2.2. Caracteristicile fundamentale ale raportului de muncă – tabel și comparații

Tabel – Caracteristicile raportului de muncă

Trăsătură juridică	Descriere
Subordonarea	Salariatul își desfășoară activitatea sub autoritatea angajatorului, conform instrucțiunilor și regulilor interne.
Actul juridic bilateral	Este încheiat între două părți: angajatorul și salariatul.
Contractul sinalagmatic	Obligațiile părților sunt reciproce și interdependente: angajatorul plătește salariul, salariatul prestează munca.
Caracterul oneros	Remunerația este obligatorie: salariatul are dreptul la un salariu pentru munca prestată.
Contractul comutativ	Existența drepturilor și obligațiilor este certă, iar întinderea acestora e determinată sau determinabilă.
Contractul consensual	Se bazează pe acordul de voință al părților ca urmare a consimțământului.
Executarea succesivă	Raportul presupune prestații continue, repetitive, executate în timp, pe toată durata contractului.
Intuitu personae	Contractul se încheie în considerarea persoanei salariatului, care nu poate fi înlocuit fără acordul angajatorului.
Executarea în natură a unei obligații de a face	Atât angajatorul, cât și angajatul își asumă o obligație de a face și care trebuie executată în natură.
Contractul numit și reglementat	Contractul este reglementat prin norme imperative ale Codului Muncii și alte acte normative speciale.

Contractul individual de muncă are o natură distinctă față de alte raporturi contractuale.

Deși contractul individual de muncă se distinge prin subordonare, reciprocitate, executare succesivă și un cadru normativ riguros, menit să asigure

Scanned with OKEN Scanner

un echilibru între protecția salariatului și interesele angajatorului, alte forme contractuale pot prezenta atât trăsături comune, cât și diferențe. Înțelegerea acestor particularități este indispensabilă pentru o gestionare corectă și eficientă a resurselor umane într-un SRL.

VS Am ales să facem comparație cu următoarele contracte luate în calcul ca alternative la CIM: contractul de mandat sau administrare, contractul de furnizare de servicii încheiat între societate și un PFA, contractul de asociere în participație, contractul de intermediere, contractul de comision.

Tabel – Comparație între CIM și alte forme contractuale utilizate de SRL cu persoane fizice/juridice

Criteriu	CIM	Servicii PFA	Asociere în participație	Mandat / Administrare	Intermediere	Comision
Reglementare juridică	Codul Muncii	Codul Civil / legislație fiscală	Codul Civil, art. 1949-1954	Codul Civil, art. 2009 și urm.	Codul Civil, art. 2096-2102	Codul Civil, art. 2043-2053
Subordonare	Da	Nu	Nu	Nu	Nu	Nu
Executare succesivă	Da	De regulă da	Depinde de proiect	Variabilă	De regulă punctuală	Punctuală
Obiectul activității	Prestarea personală a unei munci	Prestări de servicii	Participare la activitate comună cu scop lucrativ	Reprezentare/ administrare	Punerea în legătură a două părți	Încheiere de acte în numele și pe seama comitentului
Remunerație	Salariu	Onorariu	Cote-părți din profit	Remunerație (opțională)	Comision fix/ variabil	Comision (procentual sau forfetar)
! Risc economic	Asumat de angajator	Asumat de PFA	Asumat de ambele părți	Mandantul suportă riscurile	Intermediarul este plătit doar dacă intermedierea reușește	Comisionarul acționează pe riscul comitentului
Contribuții și impozite	Reținute și plătite de angajator	Declară și plătește PFA	În funcție de natura câștigurilor	În funcție de calitatea părților	În sarcina intermediarului	În sarcina comisionarului
Concedii și beneficii	Reglementate legal	Nu	Nu	Nu	Nu	Nu
Vechime în muncă	Da	Nu	Nu	Nu	Nu	Nu
Durată	Determinată / nedeterminată	Determinată	Determinată	Determinată	Determinată / până la realizarea scopului	Determinată / la cerere
Intuitu personae	Da	Da	Da	Da	Poate fi, în funcție de scop	Nu obligatoriu

Scanned with OKEN Scanner

Criteriu	CIM	Servicii PFA	Asociere în participație	Mandat / Administrare	Intermediere	Comision
Control și coordonare	Angajator	Niciun control	Parteneriat	Conform mandatului	Nu există subordonare	Comitentul dă instrucțiuni limitate
Delegare	Limitată legal	PFA poate subcontracta	Nu delegabilă	Posibilă cu substitut	De regulă personal	Posibilă dacă se permite
Încetare	Reglementată strict (concediere/ demisie)	Prin notificare conform contract	Prin acord/ realizarea scopului	Prin revocare, renunțare, expirare	Prin realizare / reziliere	La cererea comitentului sau prin expirarea termenului
Autoritate de control	ITM, ANAF	ANAF	ANAF	ANAF	ANAF	ANAF
Litigii	Conflict de muncă	Litigiu civil	Litigiu civil / comercial	Litigiu civil	Litigiu civil	Litigiu civil

Observații:

- Contractul individual de muncă este **singura formă contractuală care presupune subordonare** și oferă **garanții sociale** specifice (concedii, protecția muncii, stabilitate).
- Contractele cu PFA sau mandatari sunt utile pentru **colaborări independente**, dar implică **răspundere fiscală proprie** și **lipsa protecției muncii.**
- Asocierile în participațiune sunt rare între SRL și persoane fizice, dar pot fi utilizate pentru **proiecte comune cu împărțirea riscurilor și beneficiilor**, fără crearea unei entități juridice noi.

2.2.3. Informarea persoanei care solicită angajarea

2.2.3.1. Reglementare

Art. 17 alin. (1) din Codul Muncii stabilește în sarcina angajatorului obligația de informare atât anterior momentului angajării, cât și pe parcursul derulării contractului atunci când intenționează să modifice clauzele contractului individual de muncă.[72]

Ce informații trebuie furnizate?

Conform textului citat, anterior încheierii contractului individual de muncă, angajatorul este obligat să informeze persoana selectată în vederea angajării cu privire la cel puțin următoarele elemente:

72 Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul Muncii, Comentariu pe articole, Vol. I, Articolele 1–107*, Editura C. H. Beck, București, 2007, pp. 83–84.

Scanned with OKEN Scanner

„a) identitatea părților;
b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din Romania sau a altor acte normative, precum și fisa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
f) riscurile specifice postului;
g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
n) durata și condițiile perioadei de probă, dacă există;
o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate;
p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz".

⚖ Potrivit alineatului (2) al articolului în discuție, **obligația de informare se consideră îndeplinită în momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional**, după caz. Cu alte cuvinte, angajatorul nu

Scanned with OKEN Scanner

este obligat să demonstreze prin alte mijloace că a comunicat salariatului toate informațiile prevăzute de lege, dacă acestea sunt incluse în contractul semnat.

Această soluție legislativă este **aliniată cu tendințele europene**, în special cu **Directiva (UE) 2019/1152 privind condițiile de muncă transparente și previzibile.** Deși directiva le impune angajatorilor cerințe clare privind informarea salariaților într-un termen scurt de la începutul relației de muncă, în dreptul român, **semnătura pe contract echivalează cu luarea la cunoștință și acceptarea acestor informații .**

⚖ Conform unei Decizii a ÎCCJ „Rostul informării în scris a salariatului asupra condițiilor aplicabile contractului este acela de a-i permite negocierea și, mai apoi, exprimarea acordului în vederea încheierii actului, în deplină cunoștință de cauză. Obligația de informare subzistă la orice schimbare intervenită în elementele arătate limitativ de legiuitor, caz în care este necesară întocmirea unui act adițional la contractul individual de muncă putând lua naștere numai prin acordul părților"[73].

☑ **Rețineți!** *Semnătura salariatului pe CIM funcționează ca o prezumție legală că acesta a fost informat în mod corespunzător și a consimțit la clauzele contractuale.*

☑ **Recomandări pentru angajatori:**

- *Inserați în mod clar toate informațiile prevăzute de* ***art. 17 din Codul Muncii.***
- *Asigurați un conținut* ***clar, complet și inteligibil*** *al contractului.*
- *Evitați potențialele conflicte printr-o* ***abordare transparentă și atentă la posibilele riscuri contractuale.***

2.2.3.2. Previziuni

În contextul implementării **Directivei (UE) 2023/970 privind transparența salarială**, obligațiile angajatorilor se vor extinde, incluzând:

- divulgarea criteriilor utilizate pentru stabilirea salariilor;
- informarea cu privire la nivelurile medii de salarizare pe categorii de personal;
- **interzicerea clauzelor de confidențialitate salarială;**
- **raportarea diferențelor de remunerare între femei și bărbați.**

2.2.3.3. Alte aspecte cu privire la informare

Informarea trebuie făcută **în scris**, într-un limbaj clar, adaptat înțelegerii candidatului. Nu este necesar un formular standard, însă este recomandabil să se utilizeze o **scrisoare de ofertă** sau un **draft de contract.**

73 ÎCCJ, Decizia nr. 61 din 9 decembrie 2019, disponibilă la: https://www.iccj.ro/2019/12/09/decizia-nr-61-din-9-decembrie/ (accesat la 18 iulie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

⚠ **Atenție!** *Informarea trebuie comunicată persoanei selectate în vederea angajării, indiferent dacă se va încheia sau nu contractul.*

💡 **Sfat:** *Semnați un contract de confidențialitate prealabil încheierii CIM pentru a proteja informațiile sensibile încă din faza precontractuală.*

Neîndeplinirea obligației de informare prealabilă poate atrage răspunderea contravențională a angajatorului și poate conduce la anularea unor clauze contractuale considerate abuzive sau neacceptate în cunoștință de cauză. De asemenea, în caz de litigiu, instanțele pot interpreta în favoarea salariatului orice ambiguitate rezultată din lipsa informării.

Dacă în procesul de recrutare se solicită sau prelucrează date cu caracter personal (de ex.: CNP, copii după acte, cazier, date medicale), angajatorul e dator să furnizeze **nota de informare GDPR**, conform art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), indicând scopul, temeiul legal, perioada de stocare a datelor și drepturile persoanei vizate.[74]

2.2.4. Acte necesare la angajare – tabel

Pentru încheierea valabilă a unui contract individual de muncă în România, angajatorul solicită anumite documente justificative, necesare atât pentru completarea dosarului de personal, cât și pentru înregistrarea contractului în REGES ONLINE. Lipsa acestor documente poate conduce la sancțiuni și riscuri juridice pentru angajator.

📊 Redăm lista documentelor în tabelul ce urmează.

Tip document	Observații / Obligații
Carte de identitate (CI) / Pașaport	Obligatoriu; în copie și original pentru conformitate
Certificat de naștere	Opțional; solicitat uneori pentru completări administrative
Certificat de căsătorie (dacă este cazul)	Solicitat dacă numele actual diferă de cel din actele de studii
Diplome de studii / certificate de calificare	Necesare pentru dovedirea calificării; copii legalizate la nevoie
Adeverințe de vechime / contracte anterioare	Pentru calculul vechimii și salarizării corecte
Decizia de încetare a contractului anterior	Utilă în cazul unei treceri directe de la un angajator la altul
Curriculum Vitae (CV)	De preferat actualizat și semnat
Fișa de aptitudine pentru muncă	Obligatorie; emisă de medicul de medicina muncii
Adeverință de la medicul de familie	Poate fi cerută suplimentar, în funcție de domeniu
Avize medicale de specialitate (unde este cazul)	Necesare pentru anumite posturi cu cerințe speciale
Certificat de cazier judiciar (dacă este necesar)	Solicitat în posturi de încredere sau reglementate
Date privind contul bancar (IBAN)	Necesare pentru virarea salariului

74 A se vedea: *Supra*, secțiunea 2.1.2, lit. b.

Scanned with OKEN Scanner

Tip document	Observații / Obligații
Declarație privind alte CIM-uri active	Pentru verificarea cumulului de funcții
Declarație privind persoanele aflate în întreținere	Pentru aplicarea deducerilor fiscale
Documente privind întreținerea (ex.: certificate naștere copii)	Anexe justificative la declarația privind întreținerea
Avize / autorizații legale (pentru profesii reglementate)	Doar pentru profesii reglementate legal

Sfat practic:

Păstrați ***o listă standardizată de documente*** *solicitate la angajare, adaptată tipului de post și specificului activității. Acest lucru simplifică procedurile interne și reduce riscul de omisiuni.*

Notă privind protecția datelor:

Toate documentele menționate conțin **date cu caracter personal.** Prelucrarea acestora trebuie să respecte dispozițiile GDPR. Asigurați-vă că aveți temei legal pentru colectare și păstrare, că-l informați pe salariat cu privire la drepturile sale și că protejați documentele împotriva accesului neautorizat.

2.2.5. Capacitatea juridică a părților

Capacitatea juridică reprezintă aptitudinea recunoscută de lege de a avea drepturi și obligații (capacitate de folosință) și de a le exercita (capacitate de exercițiu). În domeniul raporturilor de muncă, atât **angajatorul**, cât și **salariatul** trebuie să îndeplinească anumite condiții legale pentru a putea încheia valabil un contract individual de muncă (CIM).

2.2.5.1. Capacitatea juridică a angajatorului

Categorie	Detalii
a. Angajatori persoane juridice	• pot încheia CIM-uri de la data dobândirii personalității juridice (înmatricularea în registrul specific – ONRC, în cazul societăților). Observație: Sucursalele care nu au personalitate juridică pot angaja, însă având la bază împuternicirea de reprezentare de la persoanele juridice de care aparțin. • trebuie să aibă obiect de activitate care permite angajarea de personal; • reprezentantul legal trebuie să aibă capacitate deplină de exercițiu (ex.: administratorul societății).
b. Angajatori persoane fizice	• pot angaja salariați dacă au capacitate deplină de exercițiu, dobândită, de regulă, la împlinirea vârstei de 18 ani; • în cazul persoanelor fizice autorizate (PFA), capacitatea se analizează în corelație cu înregistrarea în Registrul Comerțului.

Scanned with OKEN Scanner

2.2.5.2. Capacitatea juridică a salariatului

Secțiune	Detalii
Vârsta minimă pentru angajare	Vârsta minimă pentru angajare: • 18 ani – pentru capacitate juridică deplină și încheierea valabilă a oricărui CIM; • 16 ani – pentru muncă cu contract individual de muncă, cu consimțământul propriu, dar cu anumite restricții privind tipul muncii și timpul de lucru; • 15 ani – doar cu acordul scris al părinților/tutorelui legal și doar dacă munca nu le pune în pericol sănătatea, dezvoltarea sau frecventarea școlii.
Exemplu practic: a. Un tânăr de 17 ani	• poate încheia un contract de muncă, dar: – nu poate lucra în medii periculoase (toxic, zgomot, radiații); – are un program limitat (nu poate lucra în timpul nopții, în ture prelungite); – este obligatoriu avizul de medicina muncii.
Exemplu practic: b. Persoană cu capacitate de exercițiu restrânsă (ex.: minor 15 ani)	• poate lucra dacă există acordul legal al reprezentantului; • poate beneficia de adaptări în sarcinile de muncă, în funcție de vârstă, forma fizică și nivelul de pregătire, pentru a nu-i fi afectată sănătatea sau educația.

2.2.5.3. Concluzie

Capacitatea juridică este o **condiție indispensabilă pentru încheierea valabilă a unui contract individual de muncă.** Atât angajatorul, cât și salariatul trebuie să îndeplinească cerințele legale privind vârsta, discernământul și statutul juridic. Angajatorul are, de asemenea, obligații clare de informare precontractuală și respectarea confidențialității datelor. Respectarea acestor principii contribuie la un mediu de muncă sigur, legal și echitabil.

2.2.6. Consimțământul părților și forma scrisă

Contractul individual de muncă presupune acordul de voință dintre angajator și salariat, exprimat în mod liber, neviciat și în cunoștință de cauză.

Contractul individual de muncă trebuie încheiat **în formă scrisă**, anterior începerii activității, fiind întocmit în conformitate cu prevederile legale și transmis în platforma online REGES, cel mai târziu în ziua anterioară începerii activității salariatului.

Dincolo de literă: pentru juriști

Doctrina și jurisprudența au statuat că, deși legea prevede obligativitatea încheierii contractului individual de muncă în formă scrisă, neîndeplinirea acestei cerințe nu înlătură existența raportului de muncă dacă munca a fost prestată în fapt.

Scanned with OKEN Scanner

Spre exemplu, se arată[75] că acordul de voință al părților este necesar, dar și suficient pentru nașterea în mod valabil a contractului de muncă. Sub acest aspect, trebuie precizat că se are în vedere principiul consensualismului, și în aceste condiții, contractul individual de muncă este încheiat ad probationem, și nu ad validitatem.

Tot în acest sens, **Decizia nr. 37/2016 a Înaltei Curți de Casație și Justiție**[76] a consacrat principiul potrivit căruia persoana care a prestat activitate sub autoritatea altei persoane are dreptul să solicite în instanță constatarea existenței raportului de muncă, inclusiv în situația în care acest raport a încetat înainte de introducerea cererii.[77]

Această interpretare reflectă orientarea protectivă a dreptului muncii și urmărește să prevină abuzurile generate de munca nedeclarată, conferindu-i salariatului acces la justiție și la recunoașterea drepturilor sale, chiar în lipsa formei scrise a contractului.

☞ *Cu alte cuvinte, munca fără contract scris este interzisă, dar, dacă ea a fost prestată, salariatul are totuși dreptul la protecție juridică și la recunoașterea drepturilor aferente muncii depuse.*

2.2.7. Obiectul și cauza contractului

2.2.7.1. Obiectul contractului (art. 1225–1234 Cod Civil)

Cu privire la obiect, în sens larg, Codul Civil face distincție între obiectul contractului și obiectul obligației.

Astfel, obiectul contractului reprezintă operațiunea juridică (art. 1225), în timp ce obiectul obligației constă în prestația la care se angajează debitorul (art. 1226.)

Obiectul contractului trebuie să fie:

- licit (să nu contravină legii, ordinii publice sau bunelor moravuri);
- determinat.

Obiectul obligației trebuie să fie:

- licit;
- determinat sau determinabil.

75 A. Țiclea, L. Georgescu, A. Duțu, *Codul Muncii comentat și adnotat*, Editura Universul Juridic, București, 2025, p. 133.

76 Disponibilă la: https://www.iccj.ro/2016/11/07/decizia-nr-37-din-7-noiembrie-2016/ (accesat la 11 septembrie 2025).

77 A se vedea: https://www.universuljuridic.ro/principiul-consensualismului-si-reglementarea-contractului-de-munca-dreptul-roman/. (Este publicat în volumul Sesiunii științifice *Dreptul românesc la 100 de ani de la Marea Unire. Dimensiuni și tendințe*, organizată de Institutul de Cercetări Juridice „Acad. Andrei Rădulescu" al Academiei Române, 20 aprilie 2018, Editura Universul Juridic, București, 2018.)

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

În doctrină[78] se arată că **obiectul contractului individual de muncă** este alcătuit din două elemente inseparabile care se intercondiționează astfel:

- **prestarea muncii** de către salariat;
- **salarizarea** din partea angajatorului.

În ce privește prestarea muncii:

Aceasta este obligația principală a salariatului, care trebuie să poată fi executată efectiv.

Prestarea muncii trebuie să țină seama de **aptitudinile, calificarea și pregătirea profesională** a angajatului, chiar dacă angajatorul are libertatea de a-i solicita orice activitate care se încadrează în **fișa postului și atribuțiile specifice funcției.** Munca trebuie să fie licită, determinabilă și să poată fi prestată în condiții concrete.

În ce privește salarizarea:

Salarizarea constituie **contraprestația în bani** datorată de angajator pentru munca prestată. Exprimă echivalentul valoric al muncii depuse și este **o obligație imperativă.**

Conform principiului echivalenței prestațiilor, între **munca prestată de salariat** și **salariul plătit de angajator** trebuie să existe o **corelație justă,** care să reflecte echilibrul dintre obligațiile reciproce ale părților.

2.2.7.2. Cauza contractului (art. 1235–1239 Cod Civil)

Cauza reprezintă **o condiție obligatorie** pentru validitatea oricărui contract, inclusiv a contractului individual de muncă. În mod concret, ea reflectă **motivul juridic determinant** care stă la baza angajamentului părților: prestația de muncă în schimbul unei remunerații.

Dacă pentru angajator, cauza constă în prestarea muncii de către salariat ca urmare a încheierii contractului, în timp ce pentru salariat cauza este reprezentată de primirea salariului (scop determinant).

Lipsa cauzei, cauza ilicită sau cauza fictivă atrag **nulitatea contractului,** conform regulilor de drept comun prevăzute în Codul Civil.

2.2.8. Ce trebuie să cuprindă contractul individual de muncă? Tabel

Secțiune	Elemente incluse
a. Părțile contractului	- Angajatorul: denumire, sediu, CUI/CIF, nr. RC, cont bancar, reprezentant legal - Salariatul: nume, prenume, CNP, adresă, CI – serie, nr., eliberat de_____data_____

78 Al. Țiclea, *op. cit.*, pp. 423–424.

Secțiune	Elemente incluse
b. Obiectul contractului	- Funcția/Ocupația (conform COR) - Locul de muncă (sediu, punct de lucru, mobil, telemuncă) - Atribuțiile (prin fișa postului anexată)
c. Durata contractului	- Durată nedeterminată - Durată determinată: perioadă + temei legal (max. 36 luni) , conform art. 84Codul Muncii
d. Salarizare și timp de lucru	- Salariul de bază (brut lunar) - Sporuri, indemnizații, adaosuri - Data plății - Program de lucru (ore/zi, ore/săptămână) - Tip program - Perioada de probă - Concediu de odihnă (min. 20 zile)
e. Clauze specifice	- Confidențialitate - Neconcurență (cu indemnizație) - Mobilitate - Telemuncă / muncă la domiciliu - Formare profesională
f. Drepturi și obligații	- Se face trimitere la Codul Muncii, regulament intern, fișa postului
g. Dispoziții finale	- Data semnării contractului - Data începerii activității - Înregistrarea în REVISAL - Număr de exemplare originale (minim 2)

2.2.9. Semnarea și înregistrarea contractului. Variante de semnare și noul sistem informatic REGES ONLINE

Pentru încheierea sa valabilă, contractul individual de muncă se face în două etape majore:

- semnarea acestuia de către ambele părți: angajator și salariat;
- înregistrarea contractului conform prevederilor legale.

Modernizarea legislativă și tehnologică a adus multiple modalități de semnare și gestionare a documentelor specifice relațiilor de muncă.

Cu privire la modalitățile în care se poate semna contractul, distingem între semnătura olografă și semnătura electronică.

2.2.9.1. Semnătură olografă

Semnătura olografă este semnătura realizată de mână, având rolul de a valida acordul părților și de a confirma acceptarea conținutului contractului. Deși rămâne frecvent utilizată, aceasta presupune gestionarea documentelor în format fizic și necesită arhivarea lor în condiții corespunzătoare.

Scanned with OKEN Scanner

2.2.9.2. Semnătură electronică

Semnătura electronică a câștigat teren semnificativ, oferind o alternativă eficientă și sigură la semnătura olografă, respectând în același timp cerințele legale. Aceasta se realizează prin aplicarea unui set de date în formă electronică, fiind logic asociate cu alte date în formă electronică și sunt folosite de semnatar pentru a semna.

Documentele din sfera relațiilor de muncă, semnate electronic, se arhivează electronic de către angajator, cu respectarea riguroasă a legislației în vigoare.

⚠ **Atenție!** *Trebuie să țineți seama de următoarele legi:*

- **Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 [79](republicată):** Aceasta stabilește regulile generale privind crearea, deținerea, păstrarea și valorificarea fondului arhivistic național. Chiar dacă se referă predominant la documentele fizice, principiile sale de organizare și securitate se aplică și arhivării electronice, impunând rigoare în gestionarea documentelor cu valoare legală.
- **Legea nr. 135/2007[80] privind arhivarea documentelor în formă electronică:** Aceasta este legea specifică ce reglementează arhivarea electronică. Ea stabilește condițiile în care documentele electronice pot avea valoare juridică și cerințele tehnice și procedurale pentru arhivarea sigură și conformă. Practic, vă asigură că documentele electronice vor fi recunoscute legal și că nu-și pierd valabilitatea în timp.

🤔 **Ce înseamnă acest lucru pentru angajator?**

Dacă alegeți să semnați electronic contracte individuale de muncă, acte adiționale, fișe de post, decizii de concediere sau orice alt document specific relațiilor de muncă, aveți obligația să le arhivați digital într-un mod care să asigure:

- **integritatea**: documentele nu trebuie să poată fi modificate sau alterate după semnare și arhivare;
- **autenticitatea**: originea și identitatea semnatarilor trebuie să fie garantate;
- **lizibilitatea**: documentele trebuie să poată fi citite și înțelese pe toată durata perioadei de păstrare;

79 Legea 16/1996 legea Arhivelor Naționale, republicată în MO nr. 293 din 2014, cu modificările și completările ulterioare.

80 Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor electronice, republicată în MO nr. 138 din 2014, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

- **disponibilitatea**: documentele trebuie să poată fi accesate oricând este necesar, pe întreaga perioadă de arhivare.

Flux: Obținerea și utilizarea unei semnături electronice calificate (SEQ)

1. Alegerea furnizorului acreditat de certificate calificate (ex.: certSIGN, DigiSign, Trans Sped).
2. Verificarea identității – prin prezență fizică sau video-identificare, conform normelor eIDAS.
3. Emiterea certificatului calificat (QES) – după validarea identității.
4. Primirea dispozitivului calificat (QSCD) – ex.: smart card sau token criptografic.
5. Instalarea software-ului de semnare – furnizat de emitent (ex.: aplicații de semnare digitală).
6. Semnarea electronică a documentelor – folosind QSCD și certificatul QES.
7. Utilizarea semnăturii în platforme oficiale – cum ar fi REGES ONLINE, ONRC, Spațiul Privat Virtual, e-licitatie etc.

2.2.9.3. Noul sistem informatic REGES ONLINE

Pe lângă modalitățile de semnare, un aspect primordial în gestionarea contractelor de muncă este **înregistrarea acestora în Registrul General de Evidență a Salariaților (REGES)**. Dezvoltarea tehnologică a adus **REGES ONLINE**, un sistem informatic centralizat, administrat de Inspecția Muncii.

Funcționalitatea principală a REGES ONLINE este aceea de a asigura evidența electronică a tuturor contractelor individuale de muncă și a modificărilor survenite pe parcursul derulării acestora. Angajatorii au obligația legală de a transmite în REGES ONLINE toate datele referitoare la:

- **încheierea contractelor**: inclusiv datele de identificare ale salariatului și angajatorului, funcția, salariul, durata muncii, data începerii activității;
- **modificările contractelor**: orice schimbare a elementelor contractului (ex.: funcție, salariu, program de lucru, loc de muncă) trebuie operată în REGES ONLINE;
- **suspendarea contractelor**: perioadele de suspendare a contractului de muncă (ex.: concediu medical, concediu fără plată) trebuie înregistrate;
- **încetarea contractelor**: data și motivul încetării relațiilor de muncă (ex.: demisie, concediere, acordul părților) trebuie raportate.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

☆**Importanța REGES ONLINE:**

- *Transparență și control pentru autorități*

Sistemul REGES ONLINE oferă autorităților un instrument extrem de eficient pentru monitorizarea pieței muncii și combaterea muncii nedeclarate. Prin intermediul acestei platforme, instituțiile statului pot avea acces rapid și transparent la informațiile privind contractele individuale de muncă, permițând o supraveghere mai precisă a respectării legislației muncii.

- *Simplificarea procedurilor pentru angajatori*

Pentru angajatori, REGES ONLINE aduce o reducere semnificativă a birocrației tradiționale. Platforma permite înregistrarea și gestionarea electronică a contractelor de muncă, eliminând necesitatea documentelor fizice și simplificând procesele administrative. Companiile pot acum să înregistreze și să actualizeze informațiile angajaților rapid și eficient, economisind timp și resurse.

- *Instrumente digitale pentru salariați*

Salariații beneficiază de o serie de avantaje prin REGES ONLINE. Sistemul le oferă acces direct la informațiile privind contractele lor de muncă, permițând verificarea și monitorizarea datelor personale. Mai mult, pot obține rapid un extras din registru care să ateste vechimea în muncă și alte documente necesare, fără a mai depinde de procedurile birocratice tradiționale.

- *Bază de date unitară și sigură*

REGES ONLINE creează o sursă centralizată și fiabilă de informații privind relațiile de muncă la nivel național. Sistemul asigură integritatea datelor prin utilizarea semnăturilor electronice și a mecanismelor de securitate avansate.

⚠ **Atenție!** *Angajatorii trebuie să respecte termenele legale pentru transmiterea datelor în REGES ONLINE, orice întârziere sau eroare putând atrage sancțiuni contravenționale.*

Modificări legislative recente: Societățile existente vor face tranziția de la vechiul REVISAL la noul REGES ONLINE până la data de 31 decembrie 2025. Termenul de 6 luni prevăzut de HG 295/2025 (de la data publicării actului în MO, adică 31 martie) a fost prelungit până la data de 31.12.2025, ca urmare a demersurilor specialiștilor de la UNELM, întrucât platforma nu putea fi utilizată în condiții optime.[81]

81 OUG 46/2025, publicată în MO. nr. 863 din 19.09.2025.

📊 Tabel – Caracteristici și implicații ale sistemului REGES ONLINE

Categorie	Elemente / Detalii
1. 🛠 Caracteristici principale	Platformă complet digitală – Sistem informatic centralizat, accesibil online – Elimină aplicațiile locale (REVISAL) – Portal web securizat, cu acces multiutilizator Securitate cibernetică avansată – Protecție modernă a datelor – Interoperabil cu baze de date naționale – Mecanisme complexe de autentificare și verificare
2. Schimbări pentru angajatori	Noi obligații și termene – Transmiterea datelor cu o zi înainte de angajare – Raportarea imediată a modificărilor – Înregistrarea suspendărilor și încetărilor în timp real Mecanism de raportare – Raportare electronică instanță – Reducerea birocrației – Trasabilitate completă a modificărilor
3. Beneficii pentru angajați	Transparență și acces facil – Vizualizare online a datelor din registru – Descărcare de extrase și adeverințe – Verificarea istoricului profesional
4. Implementare și tranziție	Calendar estimativ – Lansare oficială: 31 martie 2025 – Perioadă de tranziție: 6 luni – Abrogarea REVISAL la finalul perioadei de tranziție
5. Control și sancțiuni	📄 Sistem integrat de monitorizare – Acces rapid pentru inspectorii de muncă – Verificări electronice eficiente – Sancțiuni aplicabile pentru: • Întârzieri • Erori • Înregistrări retroactive
6. Perspective viitoare	Transformare fundamentală – Sporirea transparenței administrative – Diminuarea birocrației – Protejarea datelor angajaților
7. ☑ Recomandări pentru angajatori	– Pregătirea și instruirea personalului – Organizarea de sesiuni de training digital – Actualizarea procedurilor interne – Verificarea compatibilității sistemelor IT interne

Scanned with OKEN Scanner

2.2.10. Formarea dosarului de personal

Având în vedere digitalizarea relațiilor de muncă și introducerea sistemului REGES ONLINE, angajatorii au obligația legală de a întocmi, păstra și gestiona un dosar de personal pentru fiecare salariat încadrat cu contract individual de muncă, conform art. 8 din Hotărârea Guvernului nr. 295/2025.

2.2.10.1. Obligație legală generală

Dosarul personal trebuie întocmit și păstrat în condiții corespunzătoare la sediul angajatorului (sau, după caz, la sediul secundar dacă acesta gestionează direct încadrarea), fiind pus la dispoziția inspectorilor de muncă ori de câte ori este solicitat.

2.2.10.2. Dosar electronic – condiționat de semnătura digitală

Dacă părțile au optat pentru **semnătura electronică avansată sau calificată** la încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului, dosarul de personal **poate fi păstrat exclusiv în format electronic.** În acest caz, angajatorul trebuie să respecte regulile legale privind **arhivarea documentelor electronice**, inclusiv cerințele de securitate și acces.

2.2.10.3. Conținutul minim obligatoriu

Dosarul de personal trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- actele necesare angajării;
- contractul individual de muncă;
- actele adiționale și orice alte documente privind modificarea, suspendarea sau încetarea CIM;
- acte de studii și certificate de calificare;
- orice alte documente care justifică datele introduse în REGES ONLINE și care atestă legalitatea raportului de muncă.

Sfat practic: *Includeți* ***în dosar și documente suplimentare*** *relevante precum: fișa postului, fișa de aptitudine medicală, fișa SSM, declarații privind cumulul de funcții, certificatul de cazier (dacă este cerut prin lege), notificări, decizii etc.*

2.2.10.4. Obligații privind eliberarea de copii și adeverințe

La solicitarea scrisă a salariatului (sau a fostului salariat), angajatorul este obligat:

- să elibereze copii certificate conforme cu originalul ale documentelor din dosarul personal – **în termen de 15 zile lucrătoare;**

Scanned with OKEN Scanner

- la încetarea activității, să furnizeze **o adeverință** privind activitatea desfășurată, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, precum și un **extras din REGES ONLINE**, certificat prin semnătură;
- în orice moment, la cerere, să elibereze o adeverință privind vechimea și datele relevante, astfel cum rezultă din REGES și dosarul personal, în același termen legal de 15 zile lucrătoare.

a. **Condiții de păstrare și răspundere**

Dosarele personale trebuie păstrate în condiții care să asigure:

- securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- respectarea legislației GDPR;
- arhivarea în conformitate cu art. 25 din Legea contabilității nr. 82/1991[82] privind documentele justificative (ex.: statele de plată).

Angajatorul răspunde pentru asigurarea acestor condiții, precum și pentru orice prejudiciu cauzat salariatului sau terților prin încălcarea obligațiilor legale privind evidența personalului.

2.3. Aspecte legate de diverse tipuri de contracte de muncă

2.3.1. Preliminarii

În cadrul unui SRL, angajatorul are posibilitatea de a opta pentru diferite tipuri de contracte de muncă, în funcție de nevoile operaționale ale companiei, specificul activității și disponibilitatea resurselor umane. Alegerea tipului potrivit de contract este o condiție necesară pentru asigurarea flexibilității, optimizarea costurilor și evitarea conflictelor de muncă.

Mai jos sunt prezentate principalele forme de contract individual de muncă, alături de condițiile legale specifice fiecăreia.

2.3.2. Contractul individual de muncă pe durată nedeterminată (art. 12 alin. 1 din Codul Muncii)

Contractul individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată reprezintă forma standard și preferată de reglementare a raporturilor de muncă, potrivit principiilor dreptului muncii. Acesta nu conține o dată de încetare prestabilită, permițând desfășurarea activității pe o perioadă nelimitată.

82 Legea 82/1991 a contabilității, republicată în MO nr. 454 din 2008, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

Această formă contractuală oferă stabilitate juridică și predictibilitate atât pentru angajator, cât și pentru salariat, fiind considerată de lege ca normă, nu excepție. Legislația muncii prevede expres că, în lipsa unei clauze privind durata determinată, contractul se consideră automat încheiat pe durată nedeterminată.

+ Avantajele acestei forme:

- continuitate a relației de muncă;
- protecție sporită pentru salariat (inclusiv în privința concedierii);
- costuri mai mici de administrare pentru angajator, în lipsa reînnoirilor periodice.

2.3.3. Contractul individual de muncă pe durată determinată (art. 82–83 din Codul Muncii)

Este o formă **excepțională** de angajare, permisă doar în cazurile expres prevăzute de lege (art. 83 din Codul Muncii), precum:

„a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;

b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;

c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;

d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;

e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;

f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;

g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe".

📌 Limitări legale:

- nu pot fi încheiate mai mult de **3 contracte succesive** pe perioadă determinată cu același salariat;
- primul contract nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni; (art. 84 alin. 1);

Scanned with OKEN Scanner

- durata maximă cumulată pentru trei contracte: **60 de luni** (*cifra rezultă din însumarea duratei primului contract de 36 de luni la care se adaugă 12 luni pentru fiecare din cele două contracte succesive*)[83]. Cu toate acestea, pentru anumite proiecte CIM poate depăși perioada de 60 de luni.
- contractul trebuie să conțină în mod expres **data de încetare și temeiul legal al duratei determinate**.

⚠ **Atenție!** *Spre deosebire de contractul individual de muncă standard, acest tip de contract se încheie în formă scrisă ad validitatem.*

2.3.4. Contractul de muncă cu timp parțial (part-time)

Acest tip de contract prevede un număr de ore de muncă **mai mic decât norma legală** zilnică/săptămânală (sub 8h/zi sau 40h/săptămână), fiind reglementat ca o **formă specială** a contractului individual de muncă.

🔎 **Obligații specifice** (conform Codului Muncii și Jurisprudenței):

- contractul trebuie să menționeze expres durata timpului de muncă și repartizarea acestuia (zilnică/săptămânală);
- se aplică interdicția de a presta ore suplimentare, cu excepțiile legale (forță majoră, lucrări urgente);
- salariatul beneficiază de egalitate de tratament, raportată proporțional la norma redusă;
- este obligatorie forma scrisă, iar lipsa clauzelor specifice determină prezumția de normă întreagă.

⏳ **Timpul de muncă** în acest contract presupune perioada în care salariatul se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile (art. 111 Codul Muncii).

➕ **Avantaje practice:**

- oferă flexibilitate angajatorului în organizarea activității;
- permite adaptarea costurilor salariale la necesarul efectiv de muncă;
- este util în regimuri de muncă individualizate, în schimburi sau la distanță.

⚠ **Atenție!** *Contractul cu timp parțial nu este o formă de muncă inferioară. Este o **formă juridică distinctă**, ce trebuie tratată cu **rigoare contractuală** și în acord cu principiul protecției salariatului.*

83 A se vedea: A. Țiclea, L. Georgescu, A. Duțu, *op. cit.*, p. 637.

Scanned with OKEN Scanner

2.3.5. Contractul de muncă la domiciliu (art. 109 din Codul Muncii)

Acest tip de contract presupune că locul de muncă este stabilit la domiciliul salariatului, acest element fiind de esența contractului.

În cuprinsul contractului se vor preciza, printre altele:

- programul în cadrul căruia angajatorul are dreptul să controleze activitatea salariatului;
- obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului al materiilor prime, materialelor sau produselor utilizate ori rezultate din activitatea prestată.

2.3.6. Contractul de telemuncă

Reglementat de Legea nr. 81/2018[84], contractul de telemuncă ÎI permite salariatului să presteze activitatea **în afara sediului angajatorului**, cu ajutorul tehnologiei.

Condițiile obligatorii ale acestui tip de contract sunt:

- contractul trebuie să includă clauza de telemuncă;
- trebuie precizat numărul de zile/săptămână sau/lună în care salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- angajatorul are obligații suplimentare privind securitatea muncii, instruirea în SSM și protecția echipamentelor IT.

⚠ **Atenție!** *Nu toate posturile pot fi desfășurate în regim de telemuncă – analiza prealabilă a postului este recomandată.*

2.3.7. Contractul de muncă temporară

„Salariatul temporar este persoana care a încheiat un contract de muncă temporară cu un agent de muncă temporară, în vederea punerii sale la dispoziția unui utilizator pentru a lucra temporar sub supravegherea acestuia din urmă" (art. 88 alin. 2).

Așadar, această formă implică **trimiterea salariatului către un beneficiar**, prin intermediul unui agent de muncă temporară. Este reglementat de Codul Muncii (art. 88–102).

84 Legea 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, publicată în MO nr. 296 din 2018, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

Munca temporară implică o **relație triunghiulară** între:

- **agentul de muncă temporară** (angajatorul);
- **salariatul temporar** (lucrătorul);
- și **utilizatorul** (beneficiarul direct al muncii).

Această relație se bazează pe două contracte:

- **contractul de muncă temporară** între agent și salariat;
- **contractul de punere la dispoziție** între agent și utilizator – cu caracter comercial.

📌 În practică, acest mecanism este cunoscut și ca *leasing de personal* sau *staff leasing*.[85]

Salariatul temporar **prestează munca pentru utilizator**, dar rămâne angajatul agentului, care îi plătește salariul și gestionează formal raportul de muncă. Activitatea prestată poartă denumirea de **misiune de muncă temporară**.

🛠 **Principalele caracteristici:**

- sarcini clar definite și **cu durată limitată**;
- **durata misiunii**: maxim 24 de luni, cu posibilitate de prelungire până la 36 de luni (art. 90 Codul Muncii);
- misiunea se desfășoară **sub conducerea utilizatorului**, nu a angajatorului;
- există diferențe față de contractul individual clasic în privința **duratei, obiectului muncii, regimului fiscal și modalității de supraveghere.**

Este o soluție utilă în cazul proiectelor punctuale, sezoniere sau când nu se dorește o angajare directă.

📖 *Dincolo de literă: pentru juriști: cât înseamnă temporar și când am putea considera un abuz?*[86]

⚖ **Caz relevant: Cauza C681/18, *JH împotriva KG* – Misiuni succesive de muncă temporară**

În această cauză, CJUE a fost chemată să interpreteze **art. 5 alin. (5) din Directiva 2008/104/CE privind munca prin agent de muncă temporară**, în contextul unei **practici recurente a angajatorilor din Italia** de a înlănțui misiuni succesive de muncă temporară fără nicio justificare obiectivă, menținându-i pe lucrători în regim de instabilitate profesională.

85 A se vedea: I. C. Drăgan, „Considerații cu privire la salarizarea lucrătorilor temporari în lumina noilor reglementări ale art. 92 alin.(3) și (4) Codul Muncii republicat", articol publicat în *Revista Română de Dreptul Muncii*, nr. 5/2015, pp. 41–48.

86 A se vedea: I. C. Drăgan, „Caracterul temporar al misiunii temporare. Prelungiri succesive, între legalitate și abuz", articol publicat în *Revista Română de Dreptul Muncii*, nr. 2 din 2022.

Scanned with OKEN Scanner

Contextul cauzei: Un lucrător temporar (JH) fusese angajat de o agenție de muncă și trimis, **fără întreruperi, între luna martie 2014 și luna noiembrie 2016, beneficiind de nu mai puțin de 17 prelungiri** la aceeași întreprindere utilizatoare (KG), în baza a **17 misiuni succesive de muncă temporară.** Acesta a solicitat stabilirea unui raport de muncă pe durată nedeterminată cu societatea utilizatoare, susținând că legislația națională (Decretul legislativ nr. 276/2003) este contrară dreptului UE, întrucât:

- nu limitează numărul misiunilor succesive la aceeași societate utilizatoare;
- nu impune indicarea motivelor obiective care justifică recurgerea la munca temporară;
- nu condiționează legalitatea misiunilor de caracterul efectiv temporar al nevoii economice.

Întrebarea esențială adresată Curții era dacă o astfel de reglementare națională încalcă obligația statelor membre de a preveni folosirea abuzivă a muncii temporare, consacrată de art. 5 alin. (5) din Directivă.

Soluția CJUE:

CJUE a statuat că:

- **Directiva nu impune un număr maxim de misiuni succesive**, nici obligativitatea indicării motivelor tehnice pentru fiecare misiune.
- **Însă** Directiva **impune statelor membre obligația pozitivă de a lua măsuri** care să **prevină folosirea abuzivă a muncii temporare** pentru a eluda normele privind protecția salariaților.

Dacă un lucrător este plasat **în mod continuu** la aceeași întreprindere utilizatoare, fără explicații obiective și fără intervenție legală de corectare a situației, există un **risc real de eludare a Directivei**, iar instanța națională trebuie să verifice dacă nu s-a produs un **abuz sistemic**.

Relevanță pentru practica românească:

Această cauză este relevantă pentru dreptul muncii din România, întrucât:

- atrage atenția asupra **necesității de control efectiv** al caracterului „temporar" al muncii prin agent, chiar și în absența unor limite numerice;
- impune **instanței naționale rol activ** în examinarea abuzului de misiuni succesive, chiar dacă legislația nu conține limite explicite;
- sprijină ideea că, **în anumite condiții, se poate analiza transformarea raportului temporar într-unul pe durată nedeterminată.**

2.3.8. Alte forme speciale

- **Contractul de ucenicie** (Legea nr. 279/2005[87]): destinat formării profesionale la locul de muncă, pentru persoane fără experiență. Include obligații legale de formare și durată minimă.

87 Legea 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, republicată în MO nr. 498 din 2013, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

- **Contractul de internship** (Legea nr. 176/2018[88]): diferit de CIM, are caracter formativ și o durată maximă de 6 luni, fără posibilitatea prelungirii.

2.3.9. Recomandări practice pentru administratorii SRL-ului. Tabel

Situație practică	Tip recomandat de contract	Observații juridice
Activitate permanentă, angajat stabil	CIM pe durată nedeterminată	Forma standard. Flexibilă și legal preferabilă.
Proiect de 6 luni sau muncă sezonieră	CIM pe durată determinată	Justificarea temeiului este obligatorie.
Program de lucru redus	CIM part-time	Repartizarea timpului de muncă trebuie menționată în contract.
Lucru de la distanță (IT, consultanță etc.)	CIM cu clauză de telemuncă	Necesită clauze specifice, evaluare SSM, echipamente IT.
Angajare prin agenție	Contract de muncă temporară	Angajatul figurează la agentul de muncă, nu la beneficiar.
Tineri fără experiență	Ucenicie sau internship	Obligații de formare și durată maximă prestabilită de lege.

2.4. Concluzii

END Gestionarea relațiilor de muncă reprezintă o responsabilitate cu implicații juridice directe pentru administrator. Deciziile privind angajarea, salarizarea, concedierea sau organizarea muncii trebuie luate cu maximă rigoare, întrucât nerespectarea legislației muncii poate genera nu doar conflicte cu salariații, ci și angajarea răspunderii personale a celui care conduce societatea.

Subcapitolul 3. Drepturile și obligațiile părților

3.1. Introducere

Relația de muncă presupune o structură juridică echilibrată, în care angajatorul și salariatul au atât drepturi, cât și obligații corelative. În practică, cunoașterea clară a acestor drepturi și responsabilități joacă un rol determinant pentru evitarea conflictelor și pentru asigurarea unui climat de muncă

88 Legea 176/2018 privind internshipul, publicată în MO nr. 626 din 2018, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

stabil. Administratorul, în calitate de reprezentant al angajatorului, trebuie să respecte cadrul legal aplicabil și să se asigure că fiecare raport de muncă este gestionat în mod corect și transparent.

3.2. Drepturile angajatorului

⚖ Potrivit art. 40 alin. (1) din Codul Muncii, angajatorul beneficiază de o serie de drepturi care îi permit să organizeze și să conducă eficient activitatea unității. Aceste prerogative stau la baza funcționării corecte a organizației și a unei gestionări eficiente a resurselor umane.

3.2.1. Organizarea și funcționarea unității

Angajatorul are dreptul să stabilească organizarea și funcționarea unității. Această prerogativă îi permite să definească structura internă, să creeze departamente, să stabilească ierarhii și să configureze mecanismele de lucru care să asigure eficiența maximă a activității.

Organizarea internă se poate regăsi într-un Regulament de organizare și funcționare (ROF).

3.2.2. Stabilirea atribuțiilor și normarea muncii

Angajatorul are libertatea de a stabili ce face fiecare salariat în firmă, în funcție de postul ocupat și nevoile reale ale activității. Aceste atribuții trebuie consemnate în mod clar în fișa postului, care face parte integrantă din contractul individual de muncă. Așa cum se arată în literatura de specialitate[89], „dreptul angajatorului se referă la stabilirea atribuțiilor specifice unui post și nicidecum la atribuțiile specifice pentru un anumit salariat".

3.2.3. Dreptul de a da dispoziții și de a controla activitatea

Dispozițiile angajatorului sunt obligatorii, dacă sunt conforme cu legea. Controlul respectării sarcinilor este o prerogativă esențială a angajatorului.

Angajatorul are dreptul de a stabili norme de conduită pentru salariați prin intermediul regulamentului intern, care devine obligatoriu odată cu aducerea la cunoștința acestora.

89 Al. Athanasiu s.a., *op. cit.*, p. 205.

Scanned with OKEN Scanner

3.2.4. Constatarea abaterilor și aplicarea sancțiunilor

Angajatorul are dreptul de a constata abateri disciplinare și de a aplica sancțiuni, cu respectarea procedurii legale și a regulamentului intern. Este necesară respectarea procedurii prealabile.

3.2.5. Stabilirea obiectivelor și evaluarea performanței

Poate stabili obiective individuale și criterii clare de evaluare, care trebuie comunicate salariaților și aplicate în mod obiectiv.

3.2.6. Drepturile angajatorului – tabel sinoptic

Dreptul angajatorului	Exemplu / Explicație	Avertisment / ⚠ Risc
Organizarea și funcționarea unității	Stabilirea structurii interne, departamentelor, ierarhiilor și a fluxurilor de lucru	Organizarea defectuoasă poate duce la haos operațional, conflicte interne și ineficiență
Stabilirea atribuțiilor și normarea muncii	Redactarea fișei postului conform specificului activității și necesităților unității	Lipsa fișei postului clare poate genera litigii de muncă și dificultăți în evaluarea performanței
Dreptul de a da dispoziții și de a controla activitatea	Emiterea de dispoziții scrise și verificarea îndeplinirii sarcinilor atribuite	Dispozițiile neconforme cu legea pot fi contestate, atrăgând sancțiuni sau anularea măsurii
Constatarea abaterilor și aplicarea sancțiunilor	Aplicarea de sancțiuni disciplinare conform Codului Muncii și regulamentului intern	Aplicarea incorectă a sancțiunilor disciplinare poate duce la anularea acestora și la despăgubiri
Stabilirea obiectivelor și evaluarea performanței	Comunicarea de obiective anuale și aplicarea criteriilor de evaluare în mod echitabil	Evaluarea subiectivă sau netransparentă poate atrage acuzații de discriminare sau abuz

3.3. Obligațiile angajatorului

3.3.1. Preliminarii

Pe lângă prerogativele de conducere, angajatorul are obligații legale ce vizează respectarea drepturilor salariaților, transparența relației de muncă și aplicarea corectă a normelor de protecție socială.

⚖ Art. 40 alin. (2) din Codul Muncii enumeră obligațiile principale în sarcina angajatorului, a căror respectare este obligatorie pentru desfășurarea legală și echitabilă a relației de muncă.

Scanned with OKEN Scanner

3.3.2. Obligația de informare a salariaților (scurte considerații)

3.3.2.1. Obligațiile prevăzute în Codul Muncii

Conform prevederilor Codului Muncii, angajatorul are următoarele obligații principale de informare:

- **Obligația generală de informare** (art. 40 alin. 2 lit. a)

Angajatorul trebuie să-și informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă.

- **Informarea prealabilă încheierii contractului** (art. 17)

Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract.

- **Informarea detaliată pentru raporturile de muncă speciale** (art. 278^1)

Pentru raporturile juridice de muncă neîntemeiate pe contract individual de muncă, reglementate prin legi speciale, angajatorul trebuie să comunice în scris cel puțin următoarele elemente:

- ◊ identitatea părților;
- ◊ locul de muncă;
- ◊ sediul angajatorului;
- ◊ unul dintre următoarele elemente, la alegerea angajatorului: (i) denumirea, gradul, felul muncii sau categoria activității profesionale pentru care este angajată persoana; (ii) o scurtă caracterizare sau descriere a muncii;
- ◊ data începerii raportului de muncă;
- ◊ data încetării raportului de muncă pe perioadă determinată;
- ◊ durata și condițiile perioadei de probă;
- ◊ dreptul și condițiile privind formarea profesională;
- ◊ durata concediului de odihnă plătit;
- ◊ procedura și condițiile de acordare a preavizului;
- ◊ drepturile salariale și periodicitatea plății;
- ◊ durata normală a muncii;
- ◊ contractul colectiv de muncă aplicabil;
- ◊ beneficiile sociale acordate.

- **Informarea despre locurile de muncă vacante** (art. 86)

Angajatorii trebuie să-și informeze salariații cu contract pe durată determinată despre locurile de muncă vacante prin anunț afișat la sediul angajatorului.

- **Comunicarea situației economico-financiare** (art. 40 alin. 2 lit. d)

Angajatorul trebuie să le comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile.

Scanned with OKEN Scanner

3.3.2.2. Obligațiile prevăzute în Legea dialogului social nr. 367/2022[90]

Această lege introduce noi obligații de informare:

- **Informarea despre drepturile angajaților**

Angajatorul are obligația să permită organizarea unei sesiuni publice de informare privind drepturile individuale și colective ale angajaților, cel puțin o dată pe an, la cererea federațiilor sindicale.

- **Informarea pentru negocierile colective**

Angajatorul trebuie să transmită următoarele informații:

- ◊ situația economico-financiară a unității la zi;
- ◊ perspectiva de evoluție pe următoarea perioadă contractuală;
- ◊ situația, structura și evoluția estimată a ocupării forței de muncă;
- ◊ măsurile propuse privind organizarea muncii și programul de lucru;
- ◊ măsurile privind protecția drepturilor angajaților în caz de transfer;
- ◊ măsuri de îmbunătățire a securității și sănătății în muncă.

- **Informarea și consultarea pentru decizii majore**

Angajatorul trebuie să-i informeze și să-și consulte angajații înainte de implementarea deciziilor care pot duce la **modificări majore** ale organizării muncii, cum ar fi transferurile de întreprindere, fuziunile, concedierile colective sau închiderile de unități.

- **Informarea despre reprezentanții angajaților**

Angajatorul are obligația de a-și informa toți angajații cu privire la regulamentul și procedurile pentru alegerea reprezentanților, în termen de maximum 10 zile de la primire.

Această obligație reflectă principiul transparenței în raporturile de muncă și are un rol crucial în protecția salariaților.

3.3.3. Asigurarea condițiilor tehnice și de muncă

Angajatorul trebuie să mențină permanent condițiile prevăzute în normele de muncă și să asigure un mediu sigur în scopul obținerii unor rezultate economico-financiare elevate.

3.3.4. Acordarea drepturilor salariale și contractuale

Salariații trebuie să beneficieze de toate drepturile prevăzute de lege, CCM și CIM.

90 Legea nr. 367/2022, privind dialogul social, publicată în MO nr. 1238 din 22 decembrie 2022.

Scanned with OKEN Scanner

În fapt, este obligația corelativă drepturilor salariatului.

3.3.5. Informarea privind situația economică a unității

Se comunică periodic, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete care prin divulgare pot periclita activitatea societății. Periodicitatea se poate stabili prin CCM.

3.3.6. Consultarea salariaților cu privire la decizii importante

Este obligatorie consultarea reprezentanților angajaților sau cu sindicatul în privința deciziilor ce pot afecta drepturile acestora.

3.3.7. Respectarea obligațiilor fiscale

Impozitele și contribuțiile datorate de angajator și cele reținute de la salariați trebuie plătite la termen.

3.3.8. Înregistrarea datelor în noul REGES ONLINE

Angajatorul trebuie să opereze toate înregistrările legale în REGES ONLINE.

3.3.9. Eliberarea documentelor solicitate de salariat

La cerere, trebuie emise adeverințe și alte documente ce atestă calitatea de salariat.

3.3.10. Protecția datelor personale ale salariaților

Datele cu caracter personal trebuie tratate cu respectarea GDPR și a principiului confidențialității.

3.3.11. Obligația de a răspunde solicitărilor scrise ale salariaților

Angajatorul are obligația de a răspunde motivat, în termen de 30 zile, solicitărilor formulate potrivit art. 39 alin. (1) lit. m^1).

Scanned with OKEN Scanner

3.3.12. Obligațiile angajatorului – matrice de risc

Obligația angajatorului	Exemplu / Explicație	Avertisment / ⚠ Risc	Nivel de risc
Informarea salariaților	Comunicarea condițiilor din CIM, programul de lucru, perioada de probă etc.	Neinformarea poate atrage nulitatea unor clauze contractuale și apariția unor litigii individuale de muncă	●
Asigurarea condițiilor tehnice și de muncă	Asigurarea unui mediu de muncă sigur, respectând normele de sănătate și securitate	Nerespectarea normelor SSM poate duce la accidente, amenzi și chiar răspundere penală	●
Acordarea drepturilor salariale și contractuale	Plata salariului, acordarea zilelor libere, aplicarea prevederilor CCM și CIM	Încălcarea acestor drepturi poate genera conflicte individuale/colective și sancțiuni de la ITM	●
Informarea privind situația economică a unității	Comunicarea periodică a datelor generale, fără a divulga informații sensibile	Lipsa de transparență poate duce la tensiuni în colectiv și deteriorarea relațiilor de muncă	●
Consultarea salariaților cu privire la decizii importante	Consultarea în caz de reorganizare, restructurare sau alte măsuri cu impact major	Nerespectarea obligației poate conduce la anularea măsurilor și la sancțiuni contravenționale	●
Respectarea obligațiilor fiscale	Calculul și plata la termen a impozitelor și contribuțiilor	Întârzierile atrag penalități, executări silite și răspundere solidară a administratorului	●
Ținerea registrului general de evidență a salariaților (REGES ONLINE)	Înregistrarea angajărilor, modificărilor și încetărilor în REGES ONLINE	Omiterea sau întârzierea înregistrărilor atrage amenzi semnificative la controalele ITM	●
Eliberarea documentelor solicitate de salariat	Adeverințe, fluturași de salariu, copii după CIM	Refuzul sau întârzierea poate fi sancționată și generează reclamații din partea angajaților	●
Protecția datelor personale ale salariaților	Aplicarea GDPR, confidențialitate, limitarea accesului neautorizat	Încălcarea regulilor de protecție a datelor poate atrage amenzi mari și procese în instanță	●
Răspunsul la solicitările scrise ale salariaților	Furnizarea unui răspuns motivat în termen de 30 zile conform art. 39 alin. (1) lit. m^1	Ignorarea solicitărilor afectează încrederea salariaților și poate duce la sesizări și acțiuni în instanță	●

Legendă:

- ● **Risc major** – poate atrage răspundere gravă (civilă, penală sau fiscală), amenzi mari și litigii costisitoare.
- ● **Risc mediu** – poate genera conflicte de muncă, sancțiuni moderate sau pierderi financiare.
- ● **Risc redus** – impact limitat, mai ales reputațional, dar necesită monitorizare.

Scanned with OKEN Scanner

3.4. Drepturile salariaților

3.4.1. Preliminarii

Relația de muncă este reglementată de principiul protecției salariaților, ca parte aflată într-o poziție de subordonare juridică. Drepturile enumerate de Codul Muncii la art. 39 alin. (1) trebuie respectate integral de angajator, fiind de ordine publică.

3.4.2. Dreptul la salarizare pentru munca prestată

Fiecare salariat are dreptul de a fi remunerat corespunzător muncii prestate, conform contractului și legii. Salariul trebuie achitat la termen și nu poate fi mai mic decât salariul minim legal.

3.4.3. Dreptul la repaus și la concediu

Acesta include repausul zilnic, repausul săptămânal, zilele de sărbătoare legală și concediul de odihnă anual plătit, conform dispozițiilor Codului Muncii.

3.4.4 Egalitate de tratament și demnitate în muncă

Salariații beneficiază de tratament nediscriminatoriu și au dreptul la respectarea demnității în relațiile profesionale.

3.4.5. Dreptul la securitate și sănătate în muncă

Angajatorul are obligația de a asigura condiții de muncă sigure și de a aplica măsuri de prevenire a riscurilor.

3.4.6. Dreptul la formare profesională

Include accesul la cursuri, programe sau alte forme de dezvoltare profesională, cu informare și participare activă.

3.4.7. Dreptul la informare și consultare

Salariații au dreptul de a fi informați și consultați asupra deciziilor care le pot afecta condițiile de muncă.

Scanned with OKEN Scanner

3.4.8. Dreptul la protecție în caz de concediere

Concedierea trebuie să respecte cauze legale, proceduri clare și garanții de fond și de formă.

3.4.9. Dreptul de asociere și negociere colectivă

Salariații au libertatea de a adera la sindicat, de a participa la negocieri colective și la acțiuni colective.

3.4.10. Dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant

După 6 luni de vechime și finalizarea perioadei de probă, salariații pot cere trecerea pe un post mai favorabil.

3.4.11. Alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile

Pe lângă drepturile expres prevăzute la art. 39 alin. (1) din Codul Muncii, salariații pot beneficia de alte drepturi suplimentare stabilite prin:

- **legi speciale** aplicabile unor domenii (ex.: educație, sănătate, transporturi etc.);
- **contracte colective de muncă (CCM)** încheiate la nivel de sector de activitate, unitate sau grup de unități;
- **regulamente interne** și **politici de personal** ale angajatorului, adoptate cu respectarea dispozițiilor legale.

Dintre aceste drepturi pot face parte:

- sporuri suplimentare (pentru vechime, condiții grele de muncă, fidelitate etc.);
- zile libere suplimentare față de cele prevăzute de lege;
- vouchere de vacanță, prime sau tichete cadou;
- dreptul la formare profesională extinsă sau la burse de studii;
- scheme de asigurare voluntară de sănătate sau pensii facultative;
- alte beneficii negociate colectiv sau individual.

⚖ Aceste drepturi devin obligatorii pentru angajator în măsura în care sunt **asumate prin contract** sau **prevăzute în norme speciale**, iar nerespectarea lor poate atrage răspunderea juridică a acestuia.

Scanned with OKEN Scanner

3.4.12. Drepturile salariatului – matrice de risc pentru angajator

Dreptul salariatului	Exemplu / Explicație	Avertisment / Risc	Nivel de risc
Dreptul la salarizare pentru munca prestată	Plata salariului lunar conform contractului și legii, nu sub salariul minim legal	Neplata la timp sau sub nivelul legal poate atrage amenzi, litigii de muncă și dobânzi penalizatoare	●
Dreptul la repaus și la concediu	Acordarea repausului zilnic și săptămânal, concediu anual de odihnă	Refuzul repausului sau neacordarea concediului atrage sancțiuni și dreptul salariatului la compensare	●
Egalitate de tratament și demnitate în muncă	Fără discriminare pe criterii de sex, vârstă, etnie, opinie etc.	Discriminarea sau hărțuirea poate duce la amenzi și despăgubiri pentru prejudiciul moral și material	●
Dreptul la securitate și sănătate în muncă	Instruire, echipamente de protecție, evaluarea riscurilor	Accidentele de muncă implică răspundere civilă/penală și costuri pentru angajator	●
Dreptul la formare profesională	Acces la cursuri interne sau externe pentru dezvoltare profesională	Lipsa formării afectează performanța și competitivitatea angajaților și poate fi sancționată în controale	●
Dreptul la informare și consultare	Comunicarea deciziilor care afectează poziția sau activitatea salariatului	Omiterea informării poate duce la nulitatea măsurilor dispuse și la litigii de muncă	●
Dreptul la protecție în caz de concediere	Aplicarea cauzelor legale și a procedurii din Codul Muncii	Concedierile nelegale duc la reintegrarea salariatului și plata de despăgubiri	●
Dreptul de asociere și negociere colectivă	Participarea la sindicat și negocieri privind drepturile colective	Încălcarea acestui drept constituie contravenție și poate genera conflicte de muncă	●
Dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant	Cererea trebuie analizată de angajator după 6 luni de vechime	Refuzul nemotivat poate fi considerat abuziv și poate afecta relația de muncă	●
Alte drepturi prevăzute de legi speciale și/sau CCM/RI	– sporuri suplimentare (pentru vechime, condiții grele de muncă, fidelitate etc.); – zile libere suplimentare față de cele prevăzute de lege; – vouchere de vacanță, prime sau tichete cadou.	Aceste drepturi devin obligatorii pentru angajator în măsura în care sunt asumate prin contract sau prevăzute în norme speciale, iar nerespectarea lor poate atrage răspunderea juridică a acestuia.	●

Legendă:

- ● **Risc major** – poate atrage răspundere gravă (civilă, penală sau fiscală), amenzi mari și litigii costisitoare.
- ● **Risc mediu** – poate genera conflicte de muncă, sancțiuni moderate sau pierderi financiare.
- ● **Risc redus** – impact limitat, de obicei reputațional sau punctual, dar necesită totuși monitorizare.

Scanned with OKEN Scanner

3.5. Obligațiile salariaților

3.5.1. Preliminarii

Obligațiile salariaților decurg din natura raportului de muncă și din subordonarea față de angajator. Codul Muncii le definește la art. 39 alin. (2), iar nerespectarea lor poate atrage răspunderea disciplinară.

3.5.2. Executarea atribuțiilor și normei de muncă

Salariații sunt obligați să își îndeplinească sarcinile conform fișei postului și standardelor impuse de angajator.

3.5.3. Respectarea disciplinei muncii

Include punctualitatea, conduita la locul de muncă și respectarea programului de lucru stabilit.

3.5.4. Respectarea regulilor interne și a contractelor

Salariații trebuie să respecte prevederile CIM, CCM și ale regulamentului intern.

3.5.5. Fidelitate față de angajator

Se referă la loialitate în desfășurarea atribuțiilor și interzicerea concurenței neloiale.

3.5.6. Respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă

Salariații trebuie să aplice măsurile de protecție și să utilizeze echipamentele de muncă în siguranță.

3.5.7. Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu

Informațiile la care au acces salariații trebuie protejate, inclusiv după încetarea contractului.

Scanned with OKEN Scanner

3.5.8. Obligațiile salariatului – matrice de risc pentru salariat

Obligația salariaților	Exemplu / Explicație	Avertisment / Risc	Nivel de risc
Executarea atribuțiilor și normei de muncă	Îndeplinirea sarcinilor prevăzute în fișa postului, la standardul cerut	Neîndeplinirea obligațiilor poate atrage sancțiuni disciplinare sau chiar concedierе pentru necorespundere	●
Respectarea disciplinei muncii	Punctualitate, comportament adecvat, respectarea programului de lucru	Încălcarea disciplinei poate duce la avertismente, retrogradări sau la alte sancțiuni disciplinare	●
Respectarea regulilor interne și a contractelor	Conformarea la CIM, CCM și regulamentul intern	Încălcările pot justifica sancțiuni, inclusiv concedierea disciplinară	●
Fidelitate față de angajator	Evitarea conflictelor de interese, interdicția de a divulga informații concurenței	Conduita neloială poate atrage daune-interese și alte forme de răspundere juridică	●
Respectarea normelor de securitate și sănătate	Utilizarea echipamentelor de protecție, aplicarea instrucțiunilor SSM	Comportamentul neglijent poate duce la accidente de muncă și la răspundere disciplinară sau patrimonială	●
Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu	Informațiile interne nu pot fi divulgate nici după încetarea contractului	Divulgarea poate atrage răspundere civilă, penală și despăgubiri pentru prejudiciul cauzat angajatorului	●

Legendă:

- ● **Risc major** – poate atrage răspundere civilă, penală sau patrimonială, plus afectarea gravă a relației de muncă.
- ● **Risc mediu** – poate duce la sancțiuni disciplinare, pierderi financiare moderate sau conflicte interne.

Subcapitolul 4.
Timpul de muncă și timpul de odihnă

4.1. Introducere

Timpul de muncă reprezintă un element central al relației de muncă. Angajatorul, prin administrator, are responsabilitatea de a organiza programul de lucru astfel încât durata muncii, repartizarea orelor, pauzele și perioadele de repaus să respecte prevederile legale și să fie adaptate realităților concrete ale activității societății.

Scanned with OKEN Scanner

4.2. Durata timpului de muncă

4.2.1. Durata normală a timpului de muncă

Durata normală a timpului de muncă este reglementată de Codul Muncii și reprezintă baza oricărui program legal de lucru.

⚖ Potrivit art. 112, alin. (1) din Codul Muncii, durata maximă legală a timpului de muncă este de **40 de ore pe săptămână**, distribuite de regulă în **câte 8 ore pe zi, timp de 5 zile lucrătoare** (art. 113). Aceasta este cunoscută ca normă întreagă de muncă, în acord cu prevederile legii.

4.2.2. Programul inegal

Este permisă și stabilirea unui **program de lucru inegal**, în condițiile în care acesta este prevăzut în contractul individual de muncă sau în regulamentul intern, cu respectarea duratei maxime săptămânale (art. 113, alin. 2).

4.2.3. Programul de muncă al tinerilor sub 18 ani

Pentru tinerii cu vârsta până în 18 ani, durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi, maxim 30 ore pe săptămână (art. 112 alin. 2) și nu pot presta ore suplimentare.

4.2.4. Durata maximă legală a timpului de muncă

Durata maximă legală a timpului de muncă, incluzând orele suplimentare, nu poate depăși **48 de ore pe săptămână** (art. 114).

⊂ – De la această regulă există și **excepții**. Astfel, potrivit art. 114, alin. (2), „Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână".

📝 **Observație:** Pentru anumite activități sau profesii, stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, părțile pot negocia perioade de referință mai mari de 4 luni, fără a depăși 6 luni, iar, în mod excepțional, din motive obiective, tehnice sau ce țin de organizarea muncii, contractele colective pot prevedea derogări până la maximum 12 luni, cu condiția respectării normelor

Scanned with OKEN Scanner

de sănătate și securitate în muncă, fără a include în calcul concediul de odihnă anual și perioadele de suspendare a contractului individual de muncă.

4.2.5. Orele suplimentare

Referitor la orele suplimentare, din prevederile art. 120–123 din Codul Muncii, reies următoarele concluzii:

- munca prestată peste durata normală a timpului de muncă (40 de ore pe săptămână) este considerată muncă suplimentară;
- poate fi efectuată doar cu acordul salariatului, cu excepția cazurilor de forță majoră sau a lucrărilor urgente;
- compensarea acesteia se face, de regulă:
  - prin ore libere plătite acordate în termen de 90 de zile,
  - iar dacă acest lucru nu este posibil, salariatul are dreptul la un spor de minimum 75% din salariul de bază, stabilit prin negociere.

4.2.6. Munca de noapte

Munca prestată între orele 22:00 și 6:00 este considerată muncă de noapte.

a. Este considerat salariat de noapte, după caz:

- cel care lucrează cel puțin 3 ore din programul zilnic în intervalul 22:00–6:00;

sau

- cel care lucrează cel puțin 30% din timpul lunar de lucru în acest interval (art. 125 alin. 2).

b. Durata muncii de noapte

Pentru salariații de noapte, durata normală a timpului de lucru nu va depăși în medie 8 ore/zi, pe o perioadă de referință de maximum 3 luni (art. 125 alin. 3).

În condiții speciale/deosebite, nu se pot depăși 8 ore/zi decât dacă este prevăzut astfel în contractul colectiv de muncă aplicabil, fără a încălca prevederi superioare (art. 125 alin. 4).

În acest caz, angajatorul trebuie să acorde repaus compensatoriu sau compensații bănești (art. 125 alin. 5).

c. Obligații ale angajatorului

Angajatorul care utilizează frecvent munca de noapte are obligația să notifice ITM-ul teritorial (art. 125 alin. 6).

Este obligat să asigure:

- fie un program redus cu o oră, fără reducerea salariului (art. 126 lit. a);

Scanned with OKEN Scanner

- fie un spor de 25% din salariul de bază pentru fiecare zi cu cel puțin 3 ore de muncă de noapte (art. 126 lit. b).

d. Examinare medicală

Salariații care urmează să presteze muncă de noapte trebuie să efectueze un examen medical gratuit înainte de începerea activității și apoi periodic (art. 127 alin. 1–2).

Dacă se constată că munca de noapte le afectează sănătatea, vor fi repartizați la muncă *de zi, compatibilă cu starea de sănătate* (art. 127 alin. 3).

e. Interdicții

Tinerii sub 18 ani nu pot fi încadrați în muncă de noapte (art. 128 alin. 1).

Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte (art. 128 alin. 2).

Tabel – Reglementări privind timpul de muncă, munca suplimentară și munca de noapte

Aspect reglementat	Reglementare legală	Explicație practică
Durata normală a timpului de muncă	Art. 112 alin. (1) și art. 113	40 ore/săptămână, 8 ore/zi, 5 zile lucrătoare
Program inegal de lucru	Art. 113 alin. (2)	Permis dacă este prevăzut în CIM sau RI, fără a depăși 40 h/săpt.
Tineri sub 18 ani	Art. 112 alin. (2)	Max. 6 ore/zi și 30 ore/săptămână; nu pot presta ore suplimentare
Limita maximă cu ore suplimentare	Art. 114 alin. (1)	Maximum legal inclusiv cu ore suplimentare – 48 ore/săptămână
⊂ – Excepții – prelungirea peste 48 h/săpt.	Art. 114 alin. (2)	Media pe 4 luni poate depăși temporar 48 h, dar să rămână sub acest prag în medie
Perioadă de referință extinsă (max. 6 luni)	Art. 114 alin. (3)	Negociabil prin contract colectiv, pentru anumite activități
Perioadă de referință extinsă (max. 12 luni)	Art. 114 alin. (4)	Permisă doar în mod excepțional, cu respectarea normelor SSM
▨ Muncă suplimentară – definiție	Art. 120 alin. (1)	Orice muncă prestată peste norma de 40 ore/săptămână
Condiții pentru efectuarea muncii suplimentare	Art. 120 alin. (2), art. 121	Necesită acordul salariatului; ⊂ – excepții: forță majoră, lucrări urgente
Compensare prin ore libere	Art. 122 alin. (1)-(2)	Ore libere plătite acordate în termen de 90 zile calendaristice
Compensare prin spor salarial	Art. 123 alin. (1)-(2)	Spor de minimum 75% din salariul de bază, stabilit prin negociere
Munca de noapte	Art. 125-128	22:00-6:00; spor 25% sau reducere cu 1 oră; ⊘ interzisă minorilor și gravidelor; examen medical obligatoriu

Scanned with OKEN Scanner

4.3. Timpul de odihnă (repausuri periodice)

4.3.1 Preliminarii

Timpul de odihnă reprezintă perioada în care salariatul nu prestează muncă și se bucură de refacerea capacității de muncă, fiind reglementat distinct în Codul Muncii. Angajatorul, prin administrator, are obligația de a respecta aceste perioade minime legale, indiferent de specificul activității, sub sancțiunea unor eventuale amenzi contravenționale sau litigii de muncă.

Timpul de odihnă include următoarele categorii:

- pauza de masă,
- pauza de alăptare,
- repausul zilnic,
- repausul săptămânal,
- pauze și perioade de odihnă pentru conducătorii auto,
- sărbătorile legale,
- concediul de odihnă.

4.3.2. Pauza de masă (art. 134 din Codul Muncii)

Salariații care lucrează cel puțin 6 ore pe zi au dreptul la o pauză de masă, de regulă de **minimum 30 de minute**. Această pauză **nu este inclusă în timpul efectiv de muncă**, cu excepția situațiilor prevăzute expres în regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă.

📌 **În practică, pauza de masă este acordată, de regulă, la mijlocul programului de lucru.**

4.3.3. Pauze de alăptare (OG 96/2003)

⚖️Potrivit art. 17 din OG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, salariatele care alăptează au dreptul, la cerere, la două pauze de alăptare pe zi, a câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de 1 an a copilului.

📌 **Condiții principale:**

- pauzele pot fi cumulate și se pot acorda la începutul sau sfârșitul programului de lucru, cu acordul angajatorului;
- aceste pauze se consideră timp de muncă efectiv prestat, fiind plătite integral;

Scanned with OKEN Scanner

- în durata menționată se include și timpul necesar deplasării la locul unde se află copilul;
- pauzele de alăptare pot fi înlocuite cu reducerea programului de lucru zilnic, la cererea mamei.

⚠ **Obligațiile angajatorului:**

- să acorde aceste pauze la solicitarea scrisă a salariatei, însoțită de documente justificative (certificat de naștere, adeverință medicală etc.);
- să includă în Regulamentul intern al societății măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora.

Nerespectarea obligației atrage răspunderea contravențională de la 2 500 la 5 000 de lei.

📝 **Observație:** poate beneficia de pauză și tatăl copilului, chiar dacă în acest caz este vorba despre o alăptare artificială.[91]

☑ **Recomandare practică:** ***Este utilă menționarea acestor dispoziții în regulamentul intern, pentru a asigura predictibilitate și conformitate juridică.***

4.3.4. Repausul zilnic (art. 135 Codul Muncii)

Salariatul are dreptul la un repaus zilnic de **minimum 12 ore consecutive** între două zile de muncă. Această regulă are rolul de a proteja sănătatea lucrătorului și de a preveni suprasolicitarea.

⊆ – Există **excepții** limitate și reglementate expres (de exemplu, în activități de intervenție de urgență sau de pază, unde se lucrează în ture), dar repausul trebuie recuperat corespunzător.

4.3.5. Repausul săptămânal (art. 137 din Codul Muncii)

Repausul săptămânal este de 48 ore consecutive, acordate de regulă sâmbăta și duminica. În cazul în care natura activității nu permite acordarea repausului în aceste zile (de exemplu, în unități de producție continuă, turism, transport, comerț), repausul poate fi stabilit în alte zile ale săptămânii, cu **condiția acordării unui spor la salariu**, conform prevederilor contractuale sau colective.

91 Al. Țiclea, *op. cit.*, p. 584.

Scanned with OKEN Scanner

În situații excepționale, repausul săptămânal poate fi acordat cumulat după cel mult 14 zile calendaristice de activitate continuă, cu autorizarea inspectoratului teritorial de muncă și acordul sindicatului sau al reprezentanților salariaților, iar în acest caz, salariații beneficiază de dublul compensării prevăzute pentru munca în zile de repaus.

În toate cazurile, administratorul are obligația să țină evidența timpului de muncă și a timpului de odihnă, într-un mod clar și accesibil, astfel încât să poată dovedi respectarea normelor legale în cazul unui control sau litigiu.

4.3.6. Pauze și perioade de odihnă pentru conducătorii auto

Pentru conducătorii auto din transportul rutier, reglementările europene, în special Regulamentul (CE) nr. 561/2006[92], stabilesc norme speciale privind timpul de conducere, pauzele și perioadele de odihnă, care diferă de regimul general prevăzut de Codul Muncii. Aceste norme îi vizează în special pe transportatorii profesioniști și se aplică doar în măsura în care activitatea desfășurată de SRL intră sub incidența legislației specifice în domeniul transporturilor.

4.3.7. Sărbătorile legale

? Care sunt zilele de sărbătoare legală și cum afectează acestea timpul de muncă?

Zilele de sărbătoare legală sunt zile nelucrătoare stabilite prin lege, în care salariații beneficiază de repaus, fără diminuarea drepturilor salariale. Acestea sunt reglementate de **art. 139 din Codul Muncii**, iar administratorul trebuie să se asigure că programul de lucru este adaptat corespunzător acestor zile.

⚖ **„Articolul 139 dispune:**

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

– 1 și 2 ianuarie;

– 6 ianuarie – Botezul Domnului – Boboteaza;

– 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;

– 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;

– Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;

– prima și a doua zi de Pasti;

92 Regulamentul (CE) nr. 561/2006 al Parlamentului European și al Consiliului 15 martie 2006 privind armonizarea anumitor dispoziții ale legislației sociale în domeniul transporturilor rutiere, de modificare a Regulamentelor (CEE) nr. 3821/85 și (CE) nr. 2135/98 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 3820/85 al Consiliului (Text cu relevanță pentru SEE), publicat în *JOUE*, L102/1 din 11.04.2006, disponibil la: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006R0561 (accesat la 19 iulie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

(2[1]) Pentru salariații care **aparțin de un cult religios legal, creștin**, zilele libere pentru Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acorda în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(3) **Zilele libere** stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, **altele decât cele creștine**, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

(3[1]) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Pasti, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin – vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator".

Dreptul salariatului: Aceste zile sunt considerate zile libere, iar munca prestată în aceste zile se compensează obligatoriu.

⚠ **Obligația angajatorului:** Dacă activitatea nu poate fi întreruptă (de exemplu, în unități cu foc continuu, turism, sănătate, pază etc.), salariații care lucrează în aceste zile trebuie să beneficieze de:

- **zile libere plătite acordate ulterior** sau
- **un spor salarial de minimum 100% din salariul de bază**, dacă nu se pot acorda zile libere.

☑ **Recomandare practică:** ***În regulamentul intern sau în contractele colective trebuie să se prevadă expres modul de compensare a muncii în zilele de sărbători legale.***

Scanned with OKEN Scanner

⚖ În anumite domenii, cum ar fi **sănătatea** și **alimentația publică**, activitatea nu poate fi întreruptă nici în zilele de sărbătoare legală. Potrivit **art. 140 din Codul Muncii**, Guvernul stabilește, prin hotărâre, programe de lucru adecvate pentru aceste unități, tocmai pentru a asigura servicii esențiale populației.

De asemenea, conform **art. 141**, dispozițiile referitoare la zilele nelucrătoare (prevăzute la art. 139) nu se aplică în locurile de muncă unde activitatea trebuie să continue datorită caracterului procesului de producție sau specificului activității – spre exemplu, în industrii cu foc continuu, pază, energie, transport și telecomunicații.

Pentru salariații care lucrează în astfel de condiții, **art. 142 alin. (1)** prevede că aceștia trebuie să beneficieze de **timp liber corespunzător**, acordat în termen de **30 de zile calendaristice**. Dacă, din motive justificate, acest repaus compensatoriu nu poate fi acordat, atunci salariatul are dreptul, conform **alin. (2)** al aceluiași articol, la **un spor salarial de minimum 100%** din salariul de bază, proporțional cu timpul lucrat în ziua de sărbătoare legală.

Nu în ultimul rând, conform **art. 143**, contractele colective de muncă aplicabile pot prevedea **zile libere suplimentare**, în afara celor stabilite prin lege, în funcție de politicile sociale sau culturale ale angajatorului ori ale domeniului.

4.3.8. Concediul de odihnă

a. Dreptul la concediu de odihnă este garantat tuturor salariaților, indiferent de tipul contractului de muncă. Acesta nu poate fi cedat, renunțat sau compensat în bani decât în cazul încetării raporturilor de muncă.

b. ? Cât durează concediul de odihnă?

Durata minimă a concediului de odihnă este de **20 de zile lucrătoare pe an**, conform **art. 145 din Codul Muncii**. Prin contractul colectiv de muncă, regulamentul intern sau contractul individual de muncă, se pot stabili durate mai mari, în funcție de vechime, condiții de muncă sau politica firmei.

c. Stabilirea și programarea concediilor

Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale, stabilite de angajator. În cazul programărilor colective, consultarea se face cu sindicatul reprezentativ sau, după caz, cu reprezentanții salariaților. În cazul programărilor individuale, angajatorul stabilește perioada concediului cu consultarea salariatului.

Scanned with OKEN Scanner

Programarea trebuie întocmită **până la sfârșitul anului calendaristic**, pentru anul următor.

Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu de **minimum 3 luni**, grupate pe categorii de personal sau locuri de muncă. Prin programările individuale se poate stabili fie data exactă a efectuării concediului, fie o perioadă în care salariatul are dreptul să își ia concediu, aceasta din urmă neputând depăși 3 luni.

În cadrul perioadelor programate, salariatul trebuie să solicite efectuarea concediului cu **cel puțin 60 de zile înainte**. În cazul programărilor fracționate, angajatorul este obligat să asigure o planificare clară a fiecărei fracțiuni.

⚠ **Atenție!** *ITM cere în cazul unui control și această dovadă.*

d. Fracționarea concediului

Concediul poate fi efectuat fracționat, cu condiția ca una dintre fracțiuni să fie de **minimum 10 zile lucrătoare pe an**, pentru asigurarea unui repaus real.

e. Reportarea concediului

Dacă din motive obiective (nevoi de serviciu, concedii medicale etc.) concediul nu poate fi efectuat în anul în curs, acesta poate fi **reportat pe o perioadă de maximum 18 luni** începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul.

f. Compensarea în bani

Este permisă **doar la încetarea contractului individual de muncă**, pentru zilele de concediu neefectuate. În celelalte situații, concediul trebuie acordat efectiv.

g. Cazurile speciale

Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

h. Suspendarea

Concediul de odihnă se suspendă în cazul concediului medical, de maternitate, paternal sau pentru îngrijirea copilului. După încheierea acestora, salariatul are dreptul să efectueze concediul de odihnă corespunzător perioadei lucrate.

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 5.
Securitatea și sănătatea în muncă (SSM)

5.1. Introducere. Cadrul legal

Respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă (SSM) nu este opțională și nu vizează doar marile întreprinderi. Orice SRL care are salariați trebuie să se conformeze cerințelor legale în domeniul protecției muncii, indiferent de domeniul de activitate. Angajatorul prin administrator are obligația legală de a asigura un mediu de lucru sigur, de a preveni riscurile profesionale și de a proteja integritatea fizică și psihică a angajaților.

Art. 41 alin (2) din Constituția României dispune: „Salariații au dreptul la măsuri de protecție socială. Acestea privesc securitatea și sănătatea salariaților, regimul de muncă al femeilor și al tinerilor, instituirea unui salariu minim brut pe țară, repausul săptămânal, concediul de odihnă plătit, prestarea muncii în condiții deosebite sau speciale, formarea profesională, precum și alte situații specifice, stabilite prin lege".

⚖ Cadrul legal cuprinde, pe lângă Codul Muncii, și Legea specială în domeniul SSM – Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare[93], și HG nr. 1425/2006[94] pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006, mai multe acte normative[95], cum ar fi:

- HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă publicată în *Monitorul Oficial* nr. 739 din 2006.
- HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 815 din 2006.
- HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, republicată în *Monitorul Oficial* nr. 338 din 2022.
- HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 683 din 2006, cu modificările și completările ulterioare.

93 Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în MO nr. 646 din 26 iulie 2006.
94 Hotărârea 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, publicată în MO nr. 882 din 2006.
95 A se vedea: https://www.inspectiamuncii.ro/-/legislatie-s-1 (accesat la data de 5 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- HG nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 252 din 2006, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, publicat în *Monitorul Oficial* nr. 710 din 2006.
- HG nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 762 din 2006, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 1875/2005 privind protecția sănătății și securității lucrătorilor față de riscurile datorate expunerii la azbest, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 64 din 2006, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 1876/2005 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de vibrații, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 81 din 2006, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 1093/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la locul de muncă la agenți cancerigeni sau mutageni ori la substanțe toxice pentru reproducere, republicată în *Monitorul Oficial* nr. 484 din 2021, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 520/2016 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 576 din 2016.
- HG nr. 1218/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici, republicată în *Monitorul Oficial* nr. 743 din 2021, cu modificările și completările ulterioare.

⚠ **Atenție! Nerespectarea normelor SSM poate conduce la:**

- amenzi contravenționale semnificative din partea ITM;
- răspunderea patrimonială sau chiar penală a administratorului;
- vătămări corporale sau pierderi umane;
- litigii de muncă și prejudicii reputaționale grave pentru firmă.

Scanned with OKEN Scanner

5.2. Obligațiile specifice ale angajatorului în domeniul SSM

5.2.1. Obligații generale prevăzute de Codul Muncii – tabel

Tabel – Obligații generale ale angajatorului în domeniul SSM (Codul Muncii)

Nr. crt.	Obligația angajatorului	Bază legală	Observații practice
1	Asigurarea securității și sănătății salariaților	Art. 175 alin. (1)	Include toate aspectele legate de muncă, indiferent dacă se externalizează serviciile de SSM.
2	Răspundere nediminuată în caz de externalizare	Art. 175 alin. (2)	Externalizarea serviciilor SSM nu-l exonerează pe angajator de răspundere.
3	Nicio cheltuială de SSM suportată de salariat	Art. 175 alin. (4)	Angajatorul nu-i poate impune salariatului costuri privind echipamente sau măsuri SSM.
4	Aplicarea măsurilor din normele și normativele de protecție a muncii	Art. 176	Normele pot conține reglementări generale sau specifice, inclusiv pentru categorii vulnerabile.
5	Aplicarea principiilor generale de prevenire	Art. 177 alin. (2)	De ex.: evitarea riscurilor, adaptarea muncii la om, protecție colectivă prioritară.
6	Organizarea activității de SSM	Art. 178 alin. (1)	Angajatorul trebuie să stabilească responsabilități clare în domeniul SSM.
7	Introducerea regulilor SSM în regulamentul intern	Art. 178 alin. (2)	Obligație formală și practică – face parte din dosarul de personal.
8	Consultarea salariaților, sindicatului și comitetului SSM	Art. 178 alin. (3)	Se aplică în toate deciziile relevante în domeniu.
9	Asigurarea salariaților pentru accidente de muncă și boli profesionale	Art. 179	Încheierea unei asigurări obligatorii.
10	Organizarea instruirii SSM	Art. 180	Instruirea e obligatorie la angajare, mutare, revenire după 6 luni sau modificări legislative.
11	Organizarea locurilor de muncă în condiții de siguranță	Art. 181 alin. (1)	Vizează mobilier, utilaje, spații, iluminat etc.
12	Controlul stării echipamentelor și materialelor	Art. 181 alin. (2)	Angajatorul este responsabil pentru verificarea periodică a echipamentelor.
13	Asigurarea măsurilor de prim ajutor, prevenirea incendiilor și evacuare	Art. 181 alin. (3)	Trebuie desemnate persoane și echipamente specifice.
14	Limitarea sau interzicerea utilizării substanțelor periculoase	Art. 182 alin. (1)	În colaborare cu autoritățile competente.
15	Solicitarea de analize privind produse suspecte	Art. 182 alin. (2)	Angajatorul suportă costurile.
16	Constituirea comitetului SSM (peste 50 de salariați)	Art. 183–185	Este obligatoriu și are atribuții consultative și decizionale.
17	Asigurarea serviciului medical de medicina muncii	Art. 186–191	Obligatoriu prin contract direct sau prin asociație patronală.

Scanned with OKEN Scanner

5.2.2. Obligații prevăzute de Legea 319/2006 – descriere, matrice de risc

5.2.2.1. Obligații fundamentale

Angajatorul are obligația de a organiza întregul sistem de securitate și sănătate în muncă la nivelul unității. În acest sens, acesta are următoarele obligații:

- evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- identificarea și eliminarea factorilor de risc;
- elaborarea planului de prevenire și protecție;
- constituirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă (pentru unitățile cu peste 50 de lucrători);
- desemnarea persoanelor cu atribuții SSM;
- instruirea și consultarea reprezentanților lucrătorilor.

5.2.2.2. Obligații privind instruirea angajaților

Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM este o obligație permanentă și documentabilă, care cuprinde:

- instruirea introductiv-generală (la angajare);
- instruirea la locul de muncă (specifică activității desfășurate);
- instruirea periodică (potrivit planului anual);
- verificarea cunoștințelor prin teste scrise sau orale;
- completarea și păstrarea fișelor individuale de instruire.

5.2.2.3. Măsuri de protecție și prevenire

Angajatorul trebuie să asigure:

- furnizarea echipamentului individual de protecție (EIP) adecvat riscurilor;
- întreținerea echipamentelor de muncă în condiții de siguranță;
- delimitarea și semnalizarea corespunzătoare a zonelor periculoase;
- condiții tehnice privind iluminatul, aerisirea și igiena locului de muncă.

5.2.2.4. Măsuri speciale pentru grupurile vulnerabile

Trebuie acordată o protecție adecvată categoriilor de lucrători vulnerabili, prin:

- adaptarea posturilor de lucru pentru femei gravide;
- limitarea expunerii la riscuri pentru tinerii sub 18 ani;
- adaptarea echipamentului și a condițiilor pentru lucrători cu dizabilități.

Scanned with OKEN Scanner

5.2.2.5. Comunicarea și raportarea evenimentelor

Angajatorul, prin administrator, are obligația legală de a gestiona cu promptitudine orice eveniment în cadrul unității, sens în care el trebuie să ia următoarele măsuri:

- comunicarea imediată a oricărui eveniment sau accident de muncă;
- inițierea procedurii de cercetare și constituirea comisiei de analiză;
- înregistrarea și raportarea accidentelor de muncă către ITM;
- colaborarea cu autoritățile în vederea întocmirii dosarului de cercetare.

5.2.2.6. Documentație obligatorie în domeniul SSM

Fiecare unitate trebuie să dețină și să actualizeze următoarele documente:

- fișa de identificare a riscurilor profesionale;
- planul de prevenire și protecție;
- registrele de evidență a instruirilor;
- fișele individuale de instruire SSM;
- documentația privind echipamentele de muncă și instrucțiunile de utilizare.

5.2.2.7. Riscuri și sancțiuni în caz de neconformitate

Neîndeplinirea obligațiilor în materie de SSM atrage consecințe juridice severe:

- amenzi contravenționale între 2 500 și 10 000 de lei, conform Legii nr. 319/2006;
- posibilitatea angajării răspunderii penale pentru neluarea măsurilor de securitate, în caz de accident grav;
- pedepse cu închisoarea sau pedeapsa amenzii.

Pentru a facilita înțelegerea, am sintetizat informațiile în următoare matrice de risc.

Nr. crt.	Domeniu	Obligații specifice	Consecințe în caz de nerespectare	Nivel de risc
1	Obligații	• Evaluarea riscurilor profesionale • Identificarea și eliminarea factorilor de risc • Elaborarea planului de prevenire și protecție • Constituirea Comitetului SSM (peste 50 de lucrători) • Desemnarea persoanelor cu atribuții SSM • Instruirea și consultarea reprezentanților salariaților	• Amendă: 5 000–10 000 de lei • Posibilă răspundere penală în caz de accident	●

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Domeniu	Obligații specifice	Consecințe în caz de nerespectare	Nivel de risc
2	Instruirea angajaților	• Instruire introductiv-generală • Instruire la locul de muncă • Instruire periodică • Verificarea cunoștințelor • Completarea și păstrarea fișelor de instruire	• Lipsa dovezilor poate duce la sancțiuni contravenționale și la interzicerea activității	●
3	Măsuri de protecție și prevenire	• Furnizarea echipamentului individual de protecție (EIP) • Întreținerea echipamentelor • Semnalizarea zonelor periculoase • Asigurarea condițiilor tehnice (iluminat, igienă)	• Amenzi ITM • Creșterea riscului de accidente și litigii de muncă	●
4	Grupuri vulnerabile	• Adaptarea locului de muncă pentru femei gravide • Limitarea riscurilor pentru tineri sub 18 ani • Adaptarea condițiilor pentru persoane cu dizabilități	• Discriminare indirectă • Risc de amenzi sau sancțiuni CNCD/ITM	●
5	Comunicare și raportare	• Comunicarea imediată a accidentelor • Declanșarea procedurii de cercetare • Raportarea evenimentelor către ITM • Întocmirea dosarului de cercetare	• Amenzi și blocarea activității • Răspundere penală în caz de vătămare gravă	●
6	Documentație obligatorie	• Fișa de identificare a riscurilor • Planul de prevenire și protecție • Registre de instruire • Fișe individuale • Documentație echipamente	• Sancțiuni pentru lipsa documentelor • Lipsa probelor în caz de anchetă ITM	●
7	Riscuri și sancțiuni	• Respectarea prevederilor art. 39 și 40 din Legea nr. 319/2006 • Evitarea infracțiunii de neluare a măsurilor legale de SSM	• Amendă contravențională • Închisoare de la 1 la 3 ani sau amendă penală	●

Legendă:

● **Risc major** – răspundere penală sau amenzi mari, inclusiv oprirea activității.

● **Risc mediu** – amenzi și riscuri reputaționale, fără consecințe penale directe în mod obișnuit.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 6.
Modificarea, suspendarea și încetarea CIM

6.1. Modificarea CIM – procedura și acordurile necesare

Modificarea contractului individual de muncă (CIM) reprezintă schimbarea unuia sau mai multor elemente esențiale ale raportului juridic de muncă și poate avea loc **numai prin acordul părților**, cu excepțiile expres prevăzute de lege.

⚖ Potrivit art. 41 din Codul Muncii, elementele care pot fi modificate includ:

- durata;
- locul muncii;
- felul muncii;
- condițiile de muncă;
- salariul;
- timpul de muncă și de odihnă.

🔄 **Modificarea poate interveni:**

- la inițiativa salariatului (ex.: cerere de trecere la un alt loc de muncă);
- la inițiativa angajatorului, cu consimțământul salariatului;
- în urma negocierii și semnării unui act adițional.

📄 **Actul adițional** la contractul individual de muncă trebuie să fie întocmit **în formă scrisă** și semnat de ambele părți. Conform art. 17 alin. (5^1) Codul Muncii, orice modificare a contractului i se comunică salariatului **înainte de data producerii efectelor**, iar angajatorul are obligația să transmită modificarea în **REGES ONLINE** în termenul legal (20 de zile lucrătoare de la data producerii modificării).

🔁 **– Excepții de la cerința acordului:**

Există situații în care angajatorul poate modifica temporar locul sau felul muncii **fără consimțământul salariatului**, în temeiul art. 48 din Codul Muncii – de exemplu, în caz de forță majoră, cu titlu de sancțiune sau pentru protejarea salariatului.

☑ **Recomandare practică:**

*Orice modificare a contractului individual de muncă trebuie să fie **clar documentată și realizată în prealabil**, pentru a evita conflicte legate de conținutul*

sau validitatea acordului. ***Schimbările informale, nesusținute prin act adițional scris,*** *nu produc efecte juridice și pot atrage sancțiuni în cazul unui control sau al unui litigiu de muncă.*

6.2. Suspendarea CIM – cazuri de suspendare și implicațiile juridice pentru administrator

Suspendarea contractului individual de muncă (CIM) reprezintă o întrerupere temporară a executării obligațiilor părților – salariat și angajator – fără ca aceasta să conducă la încetarea raportului de muncă. În perioada suspendării, contractul rămâne în vigoare, dar efectele sale sunt limitate sau întrerupte, în funcție de temeiul legal al suspendării.

☆Pentru administratorul unui SRL, este important să cunoască exact **cazurile în care poate interveni suspendarea**, care sunt **efectele juridice** asupra drepturilor salariale și a contribuțiilor sociale, precum și ce obligații administrative îi revin angajatorului (inclusiv în ceea ce privește raportarea în REGES ONLINE).

6.2.1. Cazurile de suspendare de drept

⚖Potrivit art. 50, Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

„a) concediu de maternitate;
b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
c) carantină;
d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
f) forța majoră;
g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de Procedură Penală;
h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
i) în alte cazuri expres prevăzute de lege".

Scanned with OKEN Scanner

Implicații pentru administrator:

Este necesar ca fiecare administrator să gestioneze corect cazurile de suspendare de drept, atât pentru respectarea obligațiilor legale, cât și pentru evitarea amenzilor.

6.2.2. Suspendarea din inițiativa salariatului

6.2.2.1. Temei legal

Codul Muncii prevede, la **art. 51 alin. (1)**, situațiile în care contractul individual de muncă se poate suspenda **la inițiativa salariatului**, în baza unei cereri scrise și cu respectarea condițiilor legale. Aceste cazuri presupun o manifestare unilaterală de voință din partea salariatului, iar angajatorul nu poate refuza suspendarea, cu excepția situațiilor în care legea condiționează acordul său.

6.2.2.2. Cazurile reglementate de lege

a. Concediul pentru creșterea copilului

Salariatul poate solicita suspendarea CIM pentru a beneficia de concediu pentru creșterea copilului până la **2 ani** sau până la **3 ani**, în cazul copilului cu handicap.

Dreptul este garantat de lege și nu poate fi îngrădit de angajator.

b. Concediul pentru îngrijirea copilului bolnav

Se acordă pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la **7 ani**, respectiv până la **18 ani**, în cazul copilului cu dizabilități sau afecțiuni intercurente. Este un drept protejat legal și presupune suspendarea automată a CIM pe durata concediului medical justificat.

c. Concediul paternal

Conform Legii privind concediul paternal nr. 210/1999, publicată în *Monitorul Oficial*, Partea I nr. 654 din 31 decembrie 1999, în vigoare de la 14 februarie 2000, tatăl copilului nou-născut are dreptul la un concediu paternal de **5 zile lucrătoare**, care se acordă la cerere și suspendă temporar contractul de muncă.

În anumite condiții (curs de puericultură), durata poate fi extinsă la **10 zile**.

Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată a petiționarului.

Scanned with OKEN Scanner

d. Concediul pentru formare profesională

Se poate acorda la solicitarea salariatului, pentru participarea la cursuri sau programe de formare profesională. Este, de regulă, **fără plată**, dacă nu intervine acordul angajatorului pentru suportarea cheltuielilor.

e. Exercitarea unor funcții elective în cadrul organismelor profesionale

Salariatul are dreptul de a suspenda CIM pe durata mandatului exercitat într-un organism profesional constituit legal, la nivel local sau central.

f. Participarea la grevă

Conform Legii nr. 367/2022, participarea la grevă atrage suspendarea de drept a contractului individual de muncă pentru perioada desfășurării acțiunii sindicale. Pe durata suspendării, salariatul nu este remunerat, dar beneficiază de protecție juridică împotriva concedierii.

g. Concediul de acomodare (adopție)

Prevede suspendarea CIM pentru o perioadă de până la **1 an** de la data încredințării copilului în vederea adopției, în condițiile Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției. Este aplicabil oricăruia dintre părinții adoptatori.

6.2.2.3. Procedura suspendării din inițiativa salariatului

În toate cazurile reglementate de art. 51 alin. (1) din Codul Muncii, suspendarea contractului individual de muncă se face **în baza unei cereri scrise formulate de salariat** și însoțită de documentele justificative relevante. Procedura este, în esență, următoarea:

a. **Cererea salariatului**

Salariatul trebuie să depună la angajator **o cerere scrisă** în care:

- se menționează temeiul legal (ex.: concediu pentru creșterea copilului, concediu pentru formare profesională etc.);
- se precizează **perioada pentru care se solicită suspendarea**;
- se atașează documentele justificative corespunzătoare (ex.: certificat de naștere, adeverință medicală, adeverință de înscriere la cursuri etc.).

Cererea trebuie înregistrată la compartimentul de resurse umane și păstrată la dosarul de personal.

b. **Decizia de suspendare**

În urma primirii cererii, angajatorul are următoarele obligații:

Scanned with OKEN Scanner

- de a emite o decizie de suspendare a CIM, înregistrată intern;
- de a stabili data de început și, dacă este cazul, data de final a suspendării;
- de a menționa temeiul legal (art. 51 alin. (1) lit. a)–d) din Codul Muncii, sau legea specială, după caz).
- de a opera înregistrarea în REGES ONLINE conform HG 295/2025.

⚠ Angajatorul **nu poate refuza suspendarea** în cazurile reglementate de lege, dacă cererea este justificată și completă.

6.2.3. Suspendarea din inițiativa angajatorului

6.2.3.1. Reglementare

Codul Muncii prevede, la art. 52, situațiile în care angajatorul poate suspenda contractul individual de muncă fără acordul salariatului. Suspendarea are caracter temporar și implică încetarea obligațiilor principale ale părților (prestarea muncii și plata salariului), fără desființarea raportului de muncă.

6.2.3.2. Cazuri

Angajatorul poate suspenda CIM în următoarele cazuri:

a. Formularea unei plângeri penale sau trimiterea în judecată

Contractul poate fi suspendat:

- dacă angajatorul formulează **plângere penală împotriva salariatului;**
- **sau** dacă salariatul este **trimis în judecată pentru fapte incompatibile cu funcția deținută,** până la rămânerea definitivă a hotărârii.

⚖ Dacă ulterior se constată nevinovăția, salariatul are dreptul să își reia activitatea și să primească **despăgubiri egale cu drepturile salariale pierdute,** potrivit **art. 52 alin. (2).**

b. Întreruperea sau reducerea temporară a activității

Pentru motive economice, tehnologice sau structurale, contractele pot fi suspendate:

- fără încetarea raporturilor de muncă;
- salariații au dreptul la o **indemnizație de minimum 75% din salariul de bază** (art. 53);
- angajatorul poate reduce programul de lucru la 4 zile/săptămână dacă situația durează peste 30 zile (art. 52 alin. 3), **după consultarea** salariaților.

c. Impedimente rezultate din măsuri procesual-penale

Suspendarea este permisă dacă salariatul:

Scanned with OKEN Scanner

- este sub **control judiciar** sau **control pe cauțiune**, și i se impun obligații ce împiedică munca;
- este **arestat la domiciliu**, iar măsura îl împiedică să lucreze.

d. Pe durata detașării

Suspendarea este **automată**, fiind reglementată distinct.

e. Suspendarea autorizațiilor/avizelor/atestărilor

Când salariatului îi sunt **suspendate de către autorități** documentele necesare exercitării funcției, contractul se suspendă pe durata acestei imposibilități.

f. Starea de urgență sau de asediu

Când activitatea se suspendă **prin decretul Președintelui României**, în temeiul art. 93 alin. (1) din Constituție, angajatorul poate dispune suspendarea CIM.

Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului se realizează **prin act unilateral** – decizie scrisă – în conformitate cu dispozițiile **art. 52 Codul Muncii**. Această măsură trebuie să respecte o procedură formală clară, pentru a fi legală și opozabilă salariatului.

Angajatorul trebuie să indice în mod expres **motivul temeinic al suspendării**, încadrabil în una dintre situațiile prevăzute de lege (ex.: art. 52 lit. b), c), c^1), d), e), f)).

De asemenea trebuie să cuprindă durata estimativă (dacă este determinabilă) și drepturile/obligațiile salariatului în perioada suspendării (de ex.: obligația de a fi la dispoziția angajatorului în cazul art. 53).

⚠ **Lipsa menționării temeiului legal sau o motivare generică poate duce la anularea măsurii în instanță.**

Decizia de suspendare trebuie:

- **comunicată salariatului** înainte de intrarea în vigoare, prin poștă cu confirmare de primire, curier sau semnătură de primire pe copie;
- transmisă **cel târziu în ziua anterioară celei de la care începe suspendarea**, pentru a produce efecte juridice.
- **Transmisă în REGES ONLINE**

La încetarea cauzei de suspendare, angajatorul trebuie:

- să **emită o decizie de reluare a activității**;
- să **opereze în REGES** modificarea;
- dacă este cazul, să-i achite salariatului **drepturile restante**, conform deciziilor anterioare sau hotărârilor judecătorești (ex.: în cazul constatării nevinovăției, art. 52 alin. 2).

Scanned with OKEN Scanner

6.2.4. Suspendarea prin acordul părților

Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale (art. 54).

6.2.5. Suspendarea CIM – cazuri și implicații pentru administrator

Nr. crt.	Tip suspendare	Temei legal	Exemple concrete	Implicații pentru administrator
1	Suspendare de drept	Art. 50 Codul Muncii	Concediu medical, carantină, maternitate, forță majoră, arest preventiv	Transmitere în REGES ONLINE, documente justificative, reluare la încetare
2	Inițiativa salariatului	Art. 51 alin. (1) Codul Muncii	Concediu creștere copil, concediu pentru formare, paternal, grevă etc.	Cerere scrisă, decizie suspendare, REGES ONLINE, fără drept de refuz
3	Inițiativa angajatorului	Art. 52 Codul Muncii	Reducere activitate, plângere penală, control judiciar, lipsă autorizație	Decizie motivată, comunicare scrisă, înregistrare REGES, reluare activitate
4	Prin acordul părților	Art. 54 Codul Muncii	Concedii fără plată pentru studii sau motive personale	Acord scris, evidențiere în dosar personal, transmitere REGES

6.3. Încetarea CIM – concedierea, demisia, reguli și proceduri de urmat

6.3.1. Cazurile de încetare de drept

Potrivit art. 56 din Codul Muncii:

„(1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariata care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul

Scanned with OKEN Scanner

pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;

d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani".

☆Încetarea de drept trebuie consemnată în registrul general de evidență a salariaților (REGES ONLINE), cu respectarea termenului legal de operare.

6.3.2. Încetarea prin acordul părților

6.3.2.1. Ce reprezintă acordul părților?

Încetarea contractului individual de muncă prin acordul părților este reglementată de art. 55 lit. b) din Codul Muncii și reprezintă o formă amiabilă de încetare a raporturilor de muncă, ce nu presupune existența unei cauze determinate și nici respectarea unui termen de preaviz, cu excepția cazului în care părțile decid altfel.

6.3.2.2. Caracteristici:

- se produce **în baza unei cereri scrise** a uneia dintre părți (de regulă, salariatul), urmată de **acceptul celeilalte părți**;
- **data încetării** este stabilită de comun acord și poate fi imediată sau ulterioară;
- nu este necesară motivarea încetării;

Scanned with OKEN Scanner

- nu este impusă o perioadă de preaviz, dar părțile pot conveni în mod expres un termen de preaviz de comun acord;
- nu poate fi contestată pe motive de nelegalitate, întrucât nu presupune un act unilateral al angajatorului (precum în cazul concedierii).

Procedura recomandată:

- salariatul formulează o cerere scrisă de încetare prin acordul părților;
- angajatorul emite o **decizie de încetare a CIM**, cu menționarea temeiului legal (art. 55 lit. b) Codul Muncii);
- încetarea este înregistrată în REGES ONLINE
- i se eliberează salariatului **documentele finale**: adeverință de vechime, extras REGES, eventualul certificat de concedii medicale sau fluturaș de lichidare.

☆ Această formă de încetare este des utilizată în practică, întrucât evită conflictele și procedurile contencioase, dar presupune **consensul real și expres al ambelor părți**.

6.3.3. Concedierea salariatului – reguli aplicabile

Potrivit **art. 58 Codul Muncii**, concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului, pentru motive care țin sau nu de persoana salariatului.

Motive care țin de persoana administratorului-salariat – conform **art. 61 Codul Muncii**, pot include:

- săvârșirea unei abateri grave sau repetate de la disciplina muncii ori regulile interne;
- arestarea preventivă pentru o perioadă mai mare de 30 de zile;
- inaptitudinea fizică și/sau psihică, constatată medical;
- necorespunderea profesională, constatată în condițiile legii.

Motive care nu țin de persoana administratorului-salariat – conform **art. 65 Codul Muncii** pot viza:

- desființarea postului ocupat, din motive economice, tehnologice sau organizatorice;
- reorganizarea societății sau a structurii de conducere.

În acest caz condiția impusă de lege este aceea că desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

⊟ Procedura concedierii trebuie să respecte:

- **art. 59 Codul Muncii**, care interzice orice formă de concediere discriminatorie (criterii de sex, vârstă, origine etc.);

Scanned with OKEN Scanner

- **art. 60 Codul Muncii**, care stabilește perioadele de protecție (ex.: concediu medical, concediu de maternitate, concediu de odihnă);
- dreptul la preaviz, conform **art. 75**, cu durata minimă de 20 de zile lucrătoare, cu excepțiile legale;
- dreptul la contestarea deciziei în instanță, conform **art. 77–80 Codul Muncii.**

În cazul unei concedieri nelegale sau netemeinice, instanța poate dispune următoarele măsuri:

- anularea deciziei de concediere;
- reintegrarea salariatului;
- plata unei despăgubiri egale cu toate drepturile salariale de care ar fi beneficiat în perioada dintre concediere și reintegrare, inclusiv concediul de odihnă neefectuat.

6.3.4. Încetarea CIM în contextul insolvenței

6.3.4.1. Preliminarii

Declanșarea procedurii insolvenței atrage consecințe directe asupra relațiilor de muncă din cadrul societății debitoare.

Conform prevederilor **Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență**, contractele individuale de muncă (CIM) pot fi denunțate, modificate sau menținute în funcție de strategia stabilită de **administratorul judiciar** sau **lichidatorul judiciar.**

6.3.4.2. Efectele deschiderii procedurii asupra CIM

Deschiderea procedurii nu conduce automat la încetarea contractelor de muncă.

În perioada de observație, activitatea salariaților poate continua, cu plata drepturilor salariale din disponibilitățile curente sau din veniturile obținute ulterior.

Contractele de muncă pot fi denunțate de către administratorul judiciar/lichidator în condițiile art. 123 alin. (1) din Legea nr. 85/2014, cu respectarea termenului de preaviz și a altor condiții prevăzute de Codul Muncii.

6.3.4.3. Modalități de încetare a CIM în insolvență

- **prin concediere colectivă sau individuală**, pentru motive economice – în cadrul planului de reorganizare sau în procedura de faliment;
- **prin acordul părților**, în condițiile art. 55 lit. b) Codul Muncii;
- **prin demisie**, la inițiativa salariatului (art. 81 Codul Muncii);

Scanned with OKEN Scanner

- **încetare de drept**, în situațiile prevăzute la art. 56 Codul Muncii (ex.: pensionare, deces etc.).

6.3.4.4. Regimul creanțelor salariale

Creanțele izvorâte din raporturi de muncă (salarii, indemnizații, compensații) sunt creanțe **salariale privilegiate**, având prioritate la plată față de alți creditori, conform **art. 159 din Legea nr. 85/2014**.

Acestea sunt înscrise **din oficiu** în tabelul de creanțe de către administratorul/lichidatorul judiciar, fără a fi necesară declarația de creanță a salariatului.

Salariații beneficiază de protecție specială în cadrul procedurii, inclusiv posibilitatea de a fi reprezentați în comitetul creditorilor, dacă numărul și valoarea creanțelor o justifică.

6.3.4.5. Rolul Fondului de garantare:

În cazul în care angajatorul nu poate plăti salariile, salariații pot solicita plata acestora din **Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale**, în temeiul Legii nr. 200/2006.

Plata din fond se face în limita a 5 salarii medii brute pe economie, pe o durată determinată.

⚠ **Atenție!** *Orice decizie privind reducerea de personal sau denunțarea contractelor trebuie să respecte procedurile prevăzute de Codul Muncii (inclusiv consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților), chiar și în contextul insolvenței.*

6.3.5. Demisia

Demisia reprezintă manifestarea unilaterală de voință a salariatului de a înceta contractul individual de muncă, în temeiul **art. 81 din Codul Muncii**. Aceasta nu necesită acordul angajatorului și produce efecte după împlinirea termenului de preaviz legal sau contractual.

📌 **Reguli principale:**

Demisia se comunică **în scris** și trebuie înregistrată de angajator.

Preavizul este:

- **maximum 20 de zile lucrătoare** pentru funcții de execuție;
- **maximum 45 de zile lucrătoare** pentru funcții de conducere;

⚡ În perioada preavizului, contractul individual de muncă își produce toate efectele.

Dacă angajatorul **nu-și îndeplinește obligațiile contractuale**, salariatul poate demisiona **fără preaviz**.

Scanned with OKEN Scanner

Contractul încetează:

- la expirarea termenului de preaviz;
- sau mai devreme, dacă angajatorul renunță total/parțial la acesta;
- în cazul suspendării raportului de muncă în timpul preavizului, termenul se suspendă corespunzător.

📌 **Obligațiile angajatorului:**

- să înregistreze demisia în documentele interne;
- să opereze încetarea CIM în **REGES ONLINE**, cu respectarea termenelor legale;
- să emită decizia de încetare și să o comunice salariatului.

📝 **Notă:** În cazul în care persoana care demisionează deține **simultan și calitatea de asociat sau de administrator (ca organ statutar al SRL)**, este necesar a se face distincția între încetarea raportului de muncă și încetarea mandatului de administrator. Cele două relații juridice sunt guvernate de reguli distincte – **Codul Muncii**, respectiv **Legea nr. 31/1990** privind societățile.

☑ **Recomandare pentru practicieni:** *În cazul ocupării unor funcții-cheie în firmă, este recomandabil ca* ***perioada de preaviz să fie planificată*** *astfel încât să permită o predare eficientă a atribuțiilor,* ***evitând întreruperi*** *sau disfuncționalități în activitatea societății.*

6.3.6. Tabel comparativ – forme de încetare a CIM

Nr. crt.	Forma încetării CIM	Temei legal principal	Inițiator	Caracteristici principale	Obligații ale angajatorului (SRL)
1	Încetare de drept	Art. 56 Codul Muncii	N/A	Survine automat în situații precum deces, expirarea duratei CIM, condamnare penală etc.	Emitere decizie; înregistrare în REGES ONLINE; întocmire dosar încetare.
2	Încetare prin acordul părților	Art. 55 lit. b) Codul Muncii	Bilateral	Necesită consimțământul ambelor părți; poate interveni oricând, cu sau fără preaviz.	Decizie semnată de ambele părți; înregistrare în REGES ONLINE.
3	Concediere pentru motive ce țin de salariat	Art. 61 Codul Muncii	Angajator	Bazată pe abateri disciplinare, inaptitudine, necorespundere profesională etc.	Procedură prealabilă; cercetare disciplinară dacă e cazul; notificare scrisă.
4	Concediere pentru motive ce nu țin de salariat	Art. 65-67 Codul Muncii	Angajator	Determinată de motive economice, desființarea postului etc.; impune preaviz.	Notificare scrisă; respectarea preavizului; compensarea prevăzută de lege/contract.

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Forma încetării CIM	Temei legal principal	Inițiator	Caracteristici principale	Obligații ale angajatorului (SRL)
5	Încetarea CIM în contextul insolvenței	Legea nr. 85/2014 + Codul Muncii	Adm. judiciar / lichidator	Poate interveni prin concediere economică, acordul părților sau decizie unilaterală în planul de reorganizare.	Notificare; înscriere creanțe în tabel; decizie de încetare + REGES ONLINE.
6	Demisia	Art. 81 Codul Muncii	Salariat	Manifestare unilaterală; necesită preaviz (max. 45 zile pentru funcții de conducere); nu poate fi refuzată.	Înregistrare; decizie de încetare; actualizare în REGES ONLINE.

Subcapitolul 7.
Răspunderea disciplinară și patrimonială a salariaților

7.1. Principii generale și delimitări conceptuale

Răspunderea disciplinară și răspunderea patrimonială sunt două instituții juridice distincte, reglementate de norme legale separate, care pot fi angajate simultan pentru aceeași faptă, fără a se exclude reciproc.

- **Răspunderea disciplinară**

Vizează sancționarea abaterilor de la disciplina muncii, iar aceasta se bazează pe relația de subordonare între angajator și salariat. Conform **art. 252 din Codul Muncii**, angajatorul poate aplica sancțiunea disciplinară printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință a abaterii disciplinare.

- **Răspunderea patrimonială**

Reprezintă o formă de răspundere civilă contractuală, aplicată în contextul contractului individual de muncă, pentru repararea prejudiciilor materiale aduse angajatorului.

⚖ Potrivit **art. 254 din Codul Muncii**, salariații sunt responsabili pentru pagubele materiale produse angajatorului, din vina și în legătură cu munca lor.

7.2. Răspunderea disciplinară: procedura de sancționare

Pentru angajarea răspunderii disciplinare, sunt necesare anumite condiții și proceduri clare:

Scanned with OKEN Scanner

7.2.1. Condițiile angajării răspunderii disciplinare

Fapta care constituie abatere disciplinară trebuie să întrunească elementele constitutive ale abaterii, respectiv latura obiectivă, subiectivă, un rezultat vătămător și o consecință legală.

7.2.2. Procedura de cercetare disciplinară prealabilă

Înainte de aplicarea unei sancțiuni disciplinare, angajatorul este obligat să efectueze o cercetare disciplinară prealabilă. Salariatul trebuie să fie audiat și să i se acorde posibilitatea de a-și prezenta apărările.

⚖ Jurisprudența **ÎCCJ** subliniază faptul că nerespectarea acestei proceduri poate duce la anularea sancțiunii disciplinare.

7.2.3. Conținutul obligatoriu al deciziei de sancționare

Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare trebuie să conțină: descrierea faptei, prevederile încălcate, motivele pentru care apărările salariatului au fost respinse, temeiul de drept, termenul de contestare și instanța competentă.

7.2.4. Aspecte procedurale relevante din jurisprudența ÎCCJ

⚖ **Hotărârea ÎCCJ nr. 2683/2022** aduce clarificări importante în materia sancțiunilor disciplinare, subliniind că impunerea unei astfel de măsuri presupune existența unei încălcări **suficient de grave** a normelor legale sau a obligațiilor de serviciu. Simpla nerespectare formală, în absența unei gravități reale, nu justifică automat aplicarea unei sancțiuni. (https://www.scj.ro/1093/Detalii-jurisprudenta?customQuery%5B0%5D.Key= id&customQuery%5B0%5D.Value=208320#highlight=##)

7.3. Răspunderea patrimonială: condiții și proceduri

7.3.1. Condiții

Răspunderea patrimonială este reglementată de normele răspunderii civile contractuale și necesită îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- calitatea de salariat,

Scanned with OKEN Scanner

- fapta ilicită legată de muncă,
- prejudiciul material,
- vinovăția și legătura de cauzalitate.

7.3.2. Limitările răspunderii patrimoniale

Salariatul nu răspunde pentru pagubele provocate de forța majoră sau de cauze neprevăzute, precum și pentru pagubele care fac parte din riscul normal al serviciului.

7.3.3. Procedura de recuperare a pagubelor

Angajatorul poate recupera prejudiciile prin două modalități: amiabilă și judiciară.

7.3.3.1. Procedura amiabilă

Se realizează printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, cu acordul salariatului, într-un termen de minim 30 de zile, cu condiția ca paguba să nu depășească echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

7.3.3.2. Procedura judiciară

Se poate acționa în instanță, pe cale de răspundere contractuală.

7.3.4. Executarea

- **reținerile din salariu:** conform **art. 257 din Codul Muncii**, suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din salariul net. Rata nu poate depăși o treime din salariul lunar net, fără a depăși împreună cu celelalte reținere jumătate din salariul respectiv;
- **ordinea de prioritate a reținerilor: art. 169 din Codul Muncii** stabilește ordinea de prioritate a reținerilor: obligațiile de întreținere, contribuțiile și impozitele către stat, daunele cauzate proprietății publice și alte datorii;
- **executarea silită:** dacă angajatorul nu reușește să recupereze prejudiciul în termen de 3 ani de la prima reținere, acesta se poate adresa executorului judecătoresc pentru a recupera suma datorată.

Scanned with OKEN Scanner

7.3.5. Decizia CCR nr. 649/2022 – impact asupra procedurii

⚖ Curtea Constituțională a stabilit prin Decizia nr. 649/2022 că angajatorul nu poate emite un act de imputare cu caracter executoriu, iar reținerile salariale trebuie să aibă la bază o hotărâre judecătorească menită să stabilească în mod real și obiectiv valoarea prejudiciului[96].

7.4. Măsuri de prevenire a abuzurilor și fraudelor

Pentru a preveni abuzurile și fraudele, administratorul SRL-ului trebuie să implementeze măsuri eficiente, precum:

- **implementarea sistemelor de control intern:** este recomandabilă și utilă instituirea unor proceduri clare de autorizare și aprobare, separarea atribuțiilor incompatibile, controale periodice și neașteptate, precum și sisteme de raportare a neregulilor;
- **politici de prevenire a conflictelor de interese:** elaborarea unor politici clare privind conflictele de interese, inclusiv declarații de interese pentru pozițiile-cheie, proceduri de aprobare pentru tranzacțiile cu părți afiliate și monitorizarea relațiilor comerciale ale angajaților;
- **măsuri de protecție a patrimoniului societății:** acestea includ asigurarea bunurilor societății, implementarea de sisteme de securitate fizică și informatică, proceduri de inventariere periodică și contracte de fidelitate pentru pozițiile sensibile;
- **formarea și conștientizarea personalului:** organizarea regulată de sesiuni de formare privind normele de conduită profesională, identificarea și raportarea fraudei, consecințele juridice ale abaterilor și procedurile interne de sesizare a neregulilor.

7.5 Recomandări pentru implementarea practică

- **Elaborarea unui regulament intern** detaliat privind abaterile disciplinare și procedurile de sancționare.
- **Crearea unui sistem de documentare** a tuturor procedurilor disciplinare și patrimoniale.

96 A se vedea: D. P. Danciu, M.M. Dascăl, „Răspund salariații patrimonial pentru pagubele materiale produse angajatorului?" articol disponibil la: https://www.juridice.ro/731999/raspund-salariatii-patrimonial-pentru-pagubele-materiale-produse-angajatorului.html (accesat la 11 septembrie 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- **Instruirea periodică a personalului** cu funcții de conducere privind aplicarea corectă a sancțiunilor.
- **Consultarea unui specialist** în dreptul muncii pentru cazurile complexe.
- **Implementarea unui sistem de monitorizare** a eficienței măsurilor preventive.

Subcapitolul 8. Rolul administratorului în organizarea muncii și conducerea echipei

8.1. Proiectarea structurii organizatorice a SRL-ului: între legalitate, eficiență și control managerial

8.1.1. Clarificarea rolurilor, responsabilităților și a canalelor de decizie

Gestionarea eficientă a relațiilor de muncă presupune, încă de la început, o proiectare clară a modului în care firma funcționează: cine decide, cine răspunde, cine execută. Deși SRL-ul este, în cele mai multe cazuri, o firmă cu o structură simplă și puțini angajați, nevoia de organizare formală nu este cu nimic mai mică decât într-o companie mare. Dimpotrivă, ambiguitatea rolurilor într-o firmă mică generează frecvent conflicte, decizii contradictorii și chiar riscuri legale.

8.1.2. Triunghiul de aur al organizării: sarcini – competențe – responsabilități

Orice structură organizatorică eficientă presupune un echilibru între trei elemente-cheie:

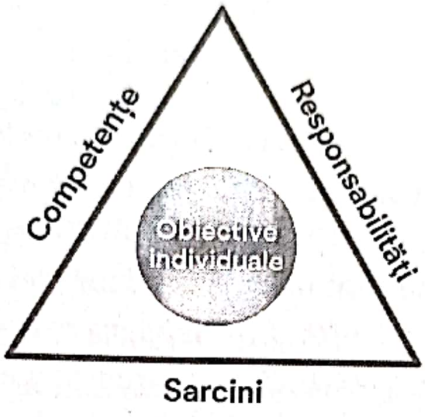
- atribuțiile specifice fiecărui post;
- competențele, adică dreptul de a lua decizii sau de a iniția acțiuni;
- responsabilitățile – obligația de a răspunde pentru faptele sau omisiunile proprii.

Triunghiul de aur al organizării – competențe, responsabilități, obiective (inspirat din O. Niculescu, E. Burduș, I. Hidegcuti, Gh. Căprărescu, I. Ciochină, I. Verboncu, M. Comănescu – *Ghidul managerului eficient, vol. I*, Editura Tehnică, 1993) – rămâne actual și în practica zilnică a unui SRL. A nu-l implementa

Scanned with OKEN Scanner

înseamnă, în mod concret, a avea angajați care „nu știu ce trebuie să facă", „nu răspund pentru greșeli" sau care „trag în direcții diferite".

Triunghiul de aur al organizării intr-un SRL



Această abordare clasică este cu atât mai valoroasă în cadrul unui SRL, unde administratorul joacă de regulă un rol dublu: atât strategic, cât și operațional. Lipsa unei delimitări clare între ceea ce face administratorul, un manager operațional (dacă există) și salariații de execuție duce la blocaje și asumări riscante de decizie.

📌 **Exemplu practic:** Într-un SRL care activează în domeniul serviciilor online, administratorul a decis să acorde bonusuri nebugetate, direct către programatori, fără consultarea contabilului sau a directorului de proiect. Consecința a fost un dezechilibru în cash-flow și nerespectarea disciplinei financiare. O simplă schiță de organizare și definirea canalelor de aprobare ar fi evitat problema.

8.1.3. Componentele structurii organizatorice – chiar și pentru firme mici

Chiar și în lipsa unei organigrame în sens formal, este necesar să fie clarificate următoarele componente:

- **posturile** (funcții distincte: administrator, contabil, tehnician, operator etc.);
- **nivelurile ierarhice** (dacă există șefi de echipă, coordonatori etc.);
- **relațiile funcționale și de subordonare** (cine raportează cui, cine aprobă ce);
- **canalele de comunicare și decizie** (pe ce flux se iau deciziile-cheie).

Scanned with OKEN Scanner

8.1.4. Ajustarea structurii la strategie și realități de business

Unul dintre principiile susținute de doctrină este acela că **„structura urmează strategia"** („structure follows strategy"). Cu alte cuvinte, dacă SRL-ul se extinde (de exemplu, din producție locală în e-commerce internațional), atunci și structura internă trebuie regândită: poate prin apariția unor funcții noi (logistică, export, customer support).

Totodată, factori externi precum evoluțiile tehnologice, modificările legislative sau creșterea numărului de clienți pot impune ajustări structurale.

De pildă, o firmă de contabilitate cu doar trei angajați poate funcționa într-un mod destul de informal; însă, pe măsură ce crește numărul salariaților și al clienților, devine necesară instituirea unei structuri organizaționale formale, cu roluri bine delimitate, proceduri standardizate și mecanisme eficiente de coordonare.

8.1.5. Când și cum se reproiectează structura

Recomandăm administratorilor să revizuiască anual structura organizatorică (chiar informal), răspunzând la următoarele întrebări:

- Cine are putere de decizie și pentru ce tip de activități?
- Sunt definite clar responsabilitățile pe posturi?
- Există zone în care deciziile se suprapun sau lipsesc?
- Fluxul informațional și cel decizional sunt coerente și rapide?

În practică, de fiecare dată când apar conflicte între angajați, întârzieri în decizii sau lipsă de asumare, prima sursă de remediere trebuie căutată în **organizarea internă** – nu în persoane.

8.1.6. Concluzie practică pentru administratori

Structura organizatorică nu este un moft birocratic, ci o formă de protecție – atât pentru firmă, cât și pentru administrator. Clarificarea posturilor, canalelor de decizie și responsabilităților reduce riscurile legale, optimizează timpul și permite delegarea reală. Iar o astfel de organizare, oricât de simplă, poate fi făcută fără costuri, cu un efort minim, dar cu efecte semnificative în stabilitatea relațiilor de muncă.

Scanned with OKEN Scanner

8.2. Relația administrator-angajați: conducere, motivare, control

Odată stabilită structura organizatorică, relația concretă dintre administrator și angajați capătă un rol practic decisiv în buna funcționare a SRL-ului.

În practică, administratorul nu este doar un reprezentant legal sau decident strategic, ci și o figură-cheie în coordonarea echipei, menținerea motivației și asigurarea disciplinei muncii.

8.2.1. Conducerea echipei: de la autoritate formală la influență reală

Conducerea nu se rezumă la a da ordine. În cadrul unui SRL, unde relațiile sunt adesea informale, administratorul exercită o influență directă asupra atmosferei de lucru, stilului de colaborare și modului în care se iau deciziile.

Ce trebuie să respecte administratorul?

- să adopte un **stil de conducere adaptat** specificului echipei;
- să comunice clar așteptările, obiectivele și direcțiile de acțiune;
- să mențină o **prezență activă**, dar să evite intervenția continuă în activitățile angajatului (micromanagementul) mai ales dacă există coordonatori intermediari.

Exemplu practic: Într-un SRL din domeniul construcțiilor, administratorul participa zilnic la ședințele de șantier, dar nu-i permitea șefului de echipă să ia decizii simple privind prioritizarea sarcinilor. Rezultatul: angajații nu mai aveau motivare, iar fluxul de lucru era blocat. Printr-o delegare clară și o încredere acordată, lucrurile s-au eficientizat în doar câteva săptămâni.

8.2.2. Motivarea angajaților: mai mult decât bani

Motivarea angajaților nu înseamnă doar salarii competitive. Într-un SRL, resursele financiare pot fi limitate, dar angajatorul are la dispoziție și alte instrumente, cum ar fi:

- **recunoașterea meritelor:** un simplu „mulțumesc" sau menționarea unei reușite poate avea impact real;
- **oportunitățile de învățare:** oferirea accesului la cursuri, formare internă sau rotirea posturilor;

Scanned with OKEN Scanner

- **implicarea în decizii:** consultarea angajaților pe teme operaționale le crește sentimentul de apartenență;
- **flexibilitatea:** adaptarea programului de lucru sau a modului de lucru la nevoile personale (acolo unde activitatea o permite).
- **abonamente la sala de sport**
- **asigurare medicală privată**

⚠ **Atenție!** Un administrator care ignoră dimensiunea umană a relației de muncă, concentrându-se doar pe rezultate, riscă demotivarea personalului, creșterea fluctuației de personal și apariția conflictelor.

8.2.3. Controlul activității: un echilibru între supraveghere și autonomie

Controlul nu trebuie înțeles ca suspiciune permanentă, ci ca un instrument de **verificare a respectării responsabilităților** și de ajustare a direcției. Pentru un SRL, metodele de control pot include:

- **evaluarea periodică a performanței:** stabilirea de obiective clare și analiza rezultatelor;
- **monitorizarea simplificată a sarcinilor:** tabele partajate, rapoarte săptămânale, ședințe scurte de status;
- **gestionarea abaterilor disciplinare:** aplicarea corectă și documentată a procedurilor legale în caz de abateri.

📌 **Exemplu:** Într-un mic atelier de producție, administratorul verifica aleatoriu calitatea produselor și discuta direct cu clienții. Această implicare l-a ajutat să identifice rapid o scădere de calitate și să ia măsuri corective prin instruirea personalului.

8.2.4. Concluzie practică pentru administratori

Relația administrator–angajați este un **instrument de management** în sine. Conducerea eficientă presupune echilibru între autoritate și încredere, între exigență și sprijin. Administratorul trebuie să devină un lider – nu doar juridic, ci și uman –, capabil să formeze o echipă coerentă, motivată și responsabilă. În SRL, unde resursele sunt adesea limitate, această relație directă este, adesea, cel mai valoros capital al firmei.

Scanned with OKEN Scanner

8.3. Echilibrul între delegare, control și răspundere legală

Una dintre cele mai dificile sarcini ale administratorului este aceea de a găsi echilibrul corect între **delegarea atribuțiilor, supravegherea activităților** și **asumarea răspunderii legale.**

8.3.1. Delegarea: necesară, dar nu o renunțare la rol

Din punctul de vedere al eficienței, delegarea joacă un rol primordial. Administratorul nu poate – și nu trebuie – să le facă pe toate. Totuși, delegarea nu trebuie confundată cu abandonul de responsabilitate.

În esență, delegarea presupune:

- **identificarea sarcinilor delegabile** (ex.: operațiuni administrative, relații cu clienții, gestionare IT);
- **alegerea persoanei potrivite**, cu competențe și încredere;
- **definirea clară a limitelor** de decizie și a responsabilităților delegate;
- **documentarea** (preferabil în scris) a actului de delegare, mai ales când vizează aspecte sensibile (ex.: semnătura bancară, relația cu ANAF, resurse umane).

📌 **Exemplu concret:** *Un administrator poate desemna prin împuternicire scrisă un angajat pentru a semna în numele firmei documente comerciale, dar trebuie să stabilească exact limitele acestui mandat și să le comunice partenerilor.*

8.3.2. Controlul: prevenirea riscurilor, nu blocarea activității

Controlul este contraponderea necesară delegării. El nu înseamnă supraveghere obsesivă, ci un mecanism de **verificare regulată** a modului în care sunt executate atribuțiile. Un control eficient presupune:

- stabilirea unor **indicatori de performanță** (cantitativi sau calitativi);
- **verificări periodice**, prin rapoarte, întâlniri sau simple discuții operative;
- intervenție promptă în cazul abaterilor sau derapajelor.

⚠ *Lipsa controlului poate avea consecințe grave: de la pierderi financiare până la atragerea răspunderii administratorului pentru faptele altor persoane, mai ales dacă acestea nu au fost supravegheate corespunzător.*

Scanned with OKEN Scanner

8.3.3. Răspunderea legală: ce nu se poate delega?

Din perspectivă juridică, **administratorul rămâne răspunzător** pentru buna gestiune a firmei, chiar dacă anumite sarcini au fost delegate. Codul Civil, Codul de Procedură Fiscală, Legea societăților și Legea insolvenței prevăd clar că:

- administratorul răspunde personal pentru **actele de gestiune defectuoasă**;
- poate fi tras la răspundere în fața asociaților, a creditorilor sau a autorităților, în limitele și condițiile legii;
- nu se poate exonera invocând faptul că „un alt angajat a greșit" dacă nu a asigurat controlul și prevenirea.

📌 **Exemplu relevant:** În practică, instanțele au atras răspunderea administratorilor care nu au verificat activitatea contabilului sau care au permis angajarea unor persoane fără respectarea procedurilor legale, chiar dacă nu ei au semnat contractele.

8.3.4. Concluzie practică pentru administratori

🔚 Gestionarea eficientă a relațiilor de muncă implică un **echilibru conștient**: delegați cu încredere, dar controlați cu discernământ. Orice delegare trebuie însoțită de supraveghere, iar orice supraveghere trebuie orientată spre prevenirea riscurilor, nu spre blocaj.

☑ **Rețineți!** *Administratorul poate delega atribuții, dar **nu își poate delega răspunderea.***

Subcapitolul 9.
Hărțuirea la locul de muncă – analiză sumară

9.1. Elemente introductive

Fenomenul hărțuirii la locul de muncă nu mai poate fi tratat ca o chestiune marginală sau pur teoretică. Chiar și într-un SRL cu o echipă restrânsă, angajatorul, prin administrator, trebuie să cunoască și să aplice regulile privind prevenirea, identificarea și sancționarea acestui comportament.

Scanned with OKEN Scanner

Hărțuirea reprezintă orice comportament care are drept scop sau efect lezarea demnității unei persoane, crearea unui mediu ostil, umilitor, degradant sau ofensator.

Poate fi de natură:

- **morală/psihologică** (insulte, intimidare, excludere);
- **sexuală** (gesturi, comentarii, atingeri cu caracter sexual);
- **discriminatorie** (pe criterii de gen, vârstă, origine, convingeri etc.

9.2. Cadrul legal

Hărțuirea la locul de muncă reprezintă un fenomen complex reglementat prin mai multe acte normative în România. Principalele legi și reglementări care definesc și sancționează hărțuirea sunt:

- **Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată în *Monitorul Oficial* nr. 326 din 2013, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 178/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 627 din 2018, cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea de Guvern nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 202/2002**, privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 333 din 2019.
- **OG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată în *Monitorul Oficial* nr. 166 din 2014, cu modificările și completările ulterioare.
- **Codul Muncii din 2003 (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003)**, republicat în *Monitorul Oficial* nr. 345 din 2011, cu modificările și completările ulterioare.
- **HG 1194/2001 privind organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării**, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 792 din 2001, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea 286/2009 privind Codul Penal**, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 510 din 2009.

Scanned with OKEN Scanner

9.3. Descriere: caracteristicile hărțuirii la locul de muncă. Tabel sintetic

Secțiune	Detalii
Condițiile	Pentru a fi considerat hărțuire, un comportament trebuie să îndeplinească următoarele condiții: • să fie repetat în timp; • să fie urmărit cu intenție; • să se desfășoare metodic și organizat.
Scopul și consecințele	Pentru a fi calificat drept hărțuire, comportamentul nu trebuie neapărat să fie intenționat; este suficient ca, în mod obiectiv, el să producă sau să fie apt să producă următoarele consecințe asupra angajatului: • lezarea demnității angajatului; • afectarea sănătății fizice sau mentale; • compromiterea viitorului profesional; • crearea unui mediu intimidant, ostil sau degradant.
Formele de hărțuire (exemplificare) Hărțuirea verbală	• comentariile jignitoare; • insultele; • amenințările; • remarcile umilitoare.
Hărțuirea psihologică	• izolarea profesională; • supraîncărcarea cu sarcini; • subminarea sistematică a autorității; • umilirea publică.
Hărțuirea cibernetică	• mesajele online instigatoare la ură; • urmărirea online; • publicarea de informații private fără consimțământ; • interceptarea comunicațiilor.
Căile de protecție	Angajații care sunt supuși hărțuirii au mai multe căi de protecție, precum: • sesizarea angajatorului; • reclamație la Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării; • acțiunea în instanță pentru despăgubiri; • posibilitatea încetării contractului de muncă.
Obligațiile principale ale angajatorilor	Angajatorii au următoarele obligații principale: • de a preveni hărțuirea; • de a adopta politici interne de combatere a hărțuirii; • de a implementa proceduri clare de sesizare și soluționare a cazurilor de hărțuire.

9.4. Concluzie

END Concluzia principală care se desprinde este aceea că hărțuirea la locul de muncă constituie o formă gravă de încălcare a drepturilor angajaților, iar

Scanned with OKEN Scanner

legislația românească oferă din ce în ce mai multe instrumente de protecție și combatere a acestui fenomen.

În acest cadru, **angajatorului îi revin obligații concrete de prevenire, intervenție și sancționare**, care nu pot fi ignorate fără riscul atragerii răspunderii legale sau afectării climatului organizațional.

Subcapitolul 10.
Concluzii Capitolul V

Relația cu salariații reprezintă una dintre cele mai delicate și, în același timp, valoroase dimensiuni ale activității unui administrator. Dincolo de litera legii, gestionarea resurselor umane înseamnă respect, comunicare clară și capacitatea de a construi un mediu de lucru funcțional, stabil și motivant.

Un SRL poate avea o echipă restrânsă sau extinsă, dar provocările de management și obligațiile legale nu sunt mai puține. De la recrutarea personalului, semnarea contractelor de muncă, organizarea timpului de lucru până la prevenirea conflictelor sau asigurarea sănătății și securității în muncă, fiecare decizie implică atât răspundere, cât și oportunitatea de a consolida afacerea.

Administratorul, în calitatea sa de reprezentant al angajatorului, trebuie să conștientizeze că organizarea muncii nu este o simplă obligație formală, ci și o componentă vitală pentru echilibrul intern al societății. A ignora sau trata superficial această dimensiune poate genera tensiuni, riscuri juridice sau chiar blocaje. În schimb, o abordare atentă și structurată generează loialitate, eficiență și premise reale de dezvoltare.

Prin urmare, o relație corectă cu salariații – bazată pe încredere, reguli clare și comunicare constantă – nu doar că protejează societatea și administratorul din punct de vedere juridic, dar contribuie decisiv și la stabilitatea și progresul întregii activități economice.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul VI

Selecție de contracte frecvente în activitatea unui SRL

Punctul de plecare al oricărei realizări este dorința – Napoleon Hill

Subcapitolul 1. Introducere

1.1. Definiția legală a contractului și trăsături caracteristice

⚖ Contractul este „acordul de voințe dintre două sau mai multe persoane cu intenția de a constitui, modifica sau stinge un raport juridic" (art. 1166 Cod Civil).

Fără a insista asupra detaliilor teoretice, este important de reținut că această formulare evidențiază câteva trăsături specifice, cum ar fi:

- contractul presupune consimțământul liber exprimat al părților;
- scopul său este de a produce efecte juridice concrete;
- este instrumentul probator al relațiilor comerciale ale societății.

1.2. Importanța contractelor în activitatea comercială a unui SRL

Contractele reprezintă fundamentul relațiilor comerciale ale unui SRL cu partenerii de afaceri, oferind un cadru clar pentru definirea rolurilor, asigurarea protecției juridice și stabilirea drepturilor și obligațiilor fiecărei părți.

Dincolo de aspectul formal, un contract bine redactat reflectă seriozitatea întreprinderii și contribuie la încrederea reciprocă între parteneri.

⚠ **Atenție!**

În lipsa unui contract scris, SRL-ul se expune unor riscuri semnificative, precum:

Scanned with OKEN Scanner

- *neînțelegeri privind obligațiile părților;*
- *dificultăți în recuperarea creanțelor;*
- *imposibilitatea de a dovedi înțelegerile comerciale.*

Din acest motiv, contractele nu trebuie tratate ca simple formalități, ci ca **instrumente strategice de business.**

Subcapitolul 2. Contractul de vânzare

2.1. Noțiune

Contractul de vânzare comercială este acel **acord de voință** între două părți – în mod obișnuit, profesioniști (cum este un SRL) – prin care **vânzătorul se obligă să transmită proprietatea asupra unui bun,** iar **cumpărătorul se obligă să plătească un preț în bani**, în condițiile agreate contractual.

De regulă, prin vânzare se transmite proprietatea, însă tot prin vânzare se poate transmite un alt drept, precum:

- dreptul de uzufruct;
- un drept de creanță (termenul uzual fiind acela de cesiune);
- un drept de proprietate intelectuală;
- drepturi succesorale.

Nu se pot transmite prin vânzare drepturi personale, cum ar fi: dreptul de abitație al soțului supraviețuitor, dreptul la întreținere etc.

2.2. Rolul contractului de vânzare în activitatea unui SRL – bunuri comercializate frecvent, diferențe

2.2.1. Importanța vânzării pentru afaceri

☆Pentru majoritatea SRL-urilor, vânzarea de bunuri reprezintă activitatea principală care generează venituri. Este mecanismul prin care societatea își valorifică produsele, know-how-ul sau resursele, fiind astfel strâns legată de obiectul de activitate declarat și de strategia comercială a firmei.

Contractul de vânzare are un rol central în această ecuație, întrucât:

- oferă un cadru juridic clar pentru desfășurarea tranzacției;
- definește obligațiile reciproce;
- asigură baza pentru facturare, evidență contabilă și control fiscal.

Scanned with OKEN Scanner

2.2.2. Tipuri frecvente de bunuri comercializate de SRL-uri. Tabel comparativ

Tip de bunuri	Exemple uzuale	Riscuri juridice	Clauze recomandate
Bunuri materiale	Echipamente, produse finite, ambalaje, consumabile	Neconformitatea produselor, livrare întârziată	Clauze privind calitatea, termenul de livrare, penalități
Bunuri digitale	Licențe software, aplicații, conținut digital	Lipsa drepturilor de utilizare, încălcarea licențelor	Clauze de licențiere, limitarea răspunderii, suport tehnic
Bunuri personalizate/la comandă	Produse industriale adaptate, echipamente personalizate	Întârzieri în livrare, imposibilitatea executării	Specificații tehnice detaliate, termene ferme, clauze de ajustare în funcție de variații obiective
Bunuri second-hand	Mașini, echipamente uzate, mobilier	Vicii ascunse, lipsa garanției, nerespectarea obligațiilor de informare	Clauze privind starea bunului, exonerarea de răspundere, garanții minime prevăzute de lege

2.2.3. Diferențe între vânzarea civilă și cea comercială

Diferența esențială între vânzarea civilă (între persoane fizice sau neprofesioniști) și cea comercială (între profesioniști, cum este cazul SRL-urilor) rezidă în regimul juridic aplicabil. Vânzarea comercială este supusă regulilor Codului Civil privind contractele între profesioniști, ceea ce implică:

- aplicarea unor termene și sancțiuni specifice;
- excluderea unor protecții aplicabile consumatorilor;
- prezumția că părțile cunosc implicațiile contractului și își asumă riscurile aferente.

În plus, în contractele comerciale, buna-credință și uzanțele profesionale au un rol important în completarea obligațiilor contractuale.

⚠ **Atenție!** *Acordați o atenție sporită conținutului clauzelor, pentru că instanțele tind să nu intervină în corectarea unui contract între profesioniști decât în cazuri limitate.*

2.3. Forma, caracterele juridice și condițiile de validitate

Contractul de vânzare este, în dreptul român, în principiu, un act juridic **consensual** – se încheie prin simplul acord de voință al părților (art. 1178 Cod Civil).

⮑ De la această regulă există și excepții, de exemplu în cazul vânzării imobilelor când forma cerută *ad validitatem* este forma autentică.

Din perspectiva caracterelor juridice, contractul este:

Scanned with OKEN Scanner

- **sinalagmatic**, întrucât creează obligații reciproce și interdependente (art. 1171 Cod Civil), așadar, prestația uneia dintre părți reprezintă cauza obligației celeilalte părți;
- **cu titlu oneros**, întrucât fiecare parte urmărește un avantaj patrimonial (art. 1172, alin. 1 Cod Civil), de ex.: vânzătorul urmărește să obțină prețul, iar cumpărătorul să primească bunul;
- **comutativ**, întrucât prestațiile sunt cunoscute și echivalente încă de la momentul încheierii (art. 1173, alin. 1. Cod Civil), cu anumite excepții, cum ar fi în cazul vânzării de drepturi litigioase, al nudei proprietăți sau al uzufructului viager;
- **translativ de proprietate**, deoarece transferă dreptul de proprietate asupra bunului vândut.

Pentru validitatea contractului, trebuie respectate condițiile generale din Codul Civil (art. 1179 și urm.):

- **consimțământul** să fie liber exprimat, neviciat;
- **capacitatea juridică** a părților (în special în cazul minorilor sau al persoanelor juridice);
- **obiectul** să fie determinat sau determinabil, posibil și licit;
- **cauza să fie licită și morală.**

2.4. Incapacități speciale (interdicții)

2.4.1. Reglementare

Trebuie avute în vedere dispozițiile art. 1652–1655 din Codul Civil, care reglementează capacitatea de a încheia contracte de vânzare.

Potrivit **art. 1652 Cod Civil**, pot cumpăra sau vinde toate persoanele care nu au o interdicție legală expresă în acest sens. Cu toate acestea, legea prevede anumite **incapacități speciale**, în scopul protejării intereselor publice, evitării conflictelor de interese și garantării loialității profesionale.

2.4.2. Situații prevăzute de lege

2.4.2.1. Conform **art. 1653, judecătorii, procurorii, grefierii, executorii, avocații, notarii publici, consilierii juridici și practicienii în insolvență** nu pot cumpăra drepturi litigioase aflate în competența instanței în raza căreia își exercită profesia.

⚠ **Atenție!** *Încălcarea acestei interdicții atrage* ***nulitatea absolută.***

Scanned with OKEN Scanner

Sunt **exceptate** de la această regulă:

- cumpărarea de drepturi succesorale sau cote părți între coindivizari;
- cumpărarea unui drept litigios pentru acoperirea unei creanțe anterioare litigiului;
- cumpărarea făcută pentru apărarea drepturilor celui ce stăpânește bunul în legătură cu dreptul litigios.

2.4.2.2. Potrivit **art. 1654**, nu pot cumpăra bunuri, nici direct, nici prin persoane interpuse, nici măcar la licitație publică:

- **mandatarii**, pentru bunurile pe care le au de vândut, cu excepțiile prevăzute de lege (ex.: mandatul cu sine însuși – art. 1304 Cod Civil sau cel al dublei reprezentări, admis de legiuitor dacă nu lezează interesele mandantului), sancțiunea fiind nulitatea relativă;
- **părinții, tutorii, curatorii sau administratorii provizorii**, pentru bunurile persoanelor pe care le reprezintă, sub sancțiunea nulității relative;
- **funcționarii publici, practicienii în insolvență, executorii, judecătorii-sindici** și alte persoane ce exercită funcții de control ori influență asupra procesului de vânzare, sub sancțiunea nulității absolute.

2.4.2.3. În egală măsură, **art. 1655** prevede interdicția de a **vinde** bunurile proprii în anumite condiții, atunci când plata se face din fondurile provenite din exploatarea unui patrimoniu aflat sub administrarea sau supravegherea vânzătorului. Aceste dispoziții se aplică și contractelor cu prestații echivalente.

2.5. Obiectul contractului de vânzare – descriere și tabel

În dreptul român se face distincția între obiectul contractului – care este vânzarea în sine, ca act juridic translativ de proprietate – și obiectul obligațiilor asumate de părți, respectiv bunul vândut și prețul plătit. În cazul acestui contract, obiectul este reprezentat de operațiunea juridică de vânzare, în sensul transferului dreptului de proprietate de la vânzător la cumpărător, în schimbul unui preț.

☞ Cu alte cuvinte, prestațiile la care părțile se obligă reprezintă în fapt conduita acestora, acțiunile sau inacțiunile acestora.

Prezentăm mai jos principalele elemente care disting cele două tipuri de obiect, al contractului, respectiv al obligațiilor părților.

Scanned with OKEN Scanner

Aspect	Conținut	Condiții legale
Obiectul contractului	Actul juridic de vânzare – transferul dreptului de proprietate de la vânzător la cumpărător în schimbul unui preț	– Operațiune juridică bilaterală – Presupune consimțământ valabil – Are un obiect dublu: bunul și prețul
Obiectul obligației vânzătorului	Lucrul vândut (bunul)	– Să fie posibil – Să existe sau să poată exista în viitor – Să fie în circuitul civil – Să fie determinat sau determinabil – Să fie licit și moral – Să fie proprietatea vânzătorului
Obiectul obligației cumpărătorului	Prețul	– Să fie stabilit în bani – Să fie determinat sau determinabil – Să fie real și serios
Observație generală	Prestațiile asumate reflectă conduita părților – acțiuni sau inacțiuni corelative	– Obligațiile trebuie să fie posibile și licite

2.6. Clauzele generale ale contractului de vânzare – tabel

Categorie	Clauze specifice	Observații juridice / Exemple
1. Părțile contractante	Vânzătorul și cumpărătorul	Identificare completă, capacitate juridică
2. Obiectul contractului	Bunul vândut și prețul	A se vedea distincția între obiectul contractului și obiectul obligațiilor
3. Drepturile și obligațiile părților:		
→ Vânzătorul	– Transmiterea proprietății: • la semnare • la predare • la realizarea bunului • la o dată ulterioară – Predarea bunului: • modalitate • termen • loc de predare • declarație de garanție (bun în circuitul civil, fără sarcini) – Respectarea calității și cantității – Garanția contra viciilor (aparente/ascunse) – Garanția pentru evicțiune	Obligații esențiale reglementate de Codul Civil; pot fi detaliate prin clauze
→ Cumpărătorul	– Plata prețului: • preț fix • rate • dobândă (dacă este cazul) – Preluarea bunului – Suportarea cheltuielilor vânzării	Clauze frecvente în vânzările comerciale

Scanned with OKEN Scanner

Categorie	Clauze specifice	Observații juridice / Exemple
4. Răspunderea contractuală	- Penalități - Daune-interese - Dreptul la reziliere - Procedura notificării prealabile	Este recomandat ca aceste aspecte să fie reglementate expres
5. Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor	- Alegerea legii aplicabile - Jurisdicția instanțelor - Arbitraj / mediere	

2.7. Clauze speciale – checklist

În funcție de natura bunurilor comercializate și de riscurile specifice tranzacției, societățile cu răspundere limitată pot insera în contractele de vânzare o serie de **clauze speciale cu rol protectiv**. Aceste clauze pot preveni litigii, pot limita răspunderea și pot garanta executarea corectă a obligațiilor contractuale.

Pe baza analizei jurisprudenței și a practicii comerciale curente, prezentăm mai jos principalele categorii de clauze utile pentru protejarea intereselor unui SRL.

☑ Checklist – Clauze speciale de protecție pentru SRL în contractele de vânzare

Categorie	Clauză	Este inclusă? (✓/✗)	Observații / recomandări
Garanție & Conformitate	Specificații tehnice clare		Mai ales pentru echipamente și produse industriale
	Termen de garanție (legal/convențional)		Se recomandă formularea expresă
	Procedură de returnare / înlocuire		Clară și operabilă
	Acceptare la livrare / verificare calitativă		Termene și formalism
	Limitarea răspunderii pentru vicii ascunse		Legală doar în anumite condiții
Clauze pentru bunuri digitale	Versiune și funcționalități definite		Mai ales în cazul software-urilor custom
	Actualizări și mentenanță		Gratuită sau contra-cost?
	Licențiere (durată, limitări)		Important pentru clarificarea dreptului de utilizare
Financiare	Modalități de plată (avans, tranșe, termen final)		Concret, etapizat, cu scadențe clare
	Clauză penală pentru întârziere la plată		Nivel rezonabil – uzual 0,1 -0,5% pe zi întârziere
	Drept de suspendare a livrării		Legat de neachitarea prețului

Scanned with OKEN Scanner

Categorie	Clauză	Este inclusă? (✓/X)	Observații / recomandări
	Clauză de rezervă a proprietății		Transferul se face doar după plata integrală
Răspundere & Riscuri	Limitarea răspunderii (ex.: daune indirecte)		Legală dacă nu elimină total răspunderea
	Forță majoră și caz fortuit		Evenimente neprevăzute: definiție + notificare
Bunuri second-hand	Descrierea stării bunului + grad de uzură		Obligatorie pentru protecția cumpărătorului
	Excluderea răspunderii pentru defecte ascunse		Legală doar dacă e însoțită de informare clară
Confidențialitate & PI	Obligația de confidențialitate		Clarificare termen și domeniu
	Drepturi de utilizare (licență, interdicții)		Mai ales la produse digitale sau livrabile unicat
Clauze procedurale	Mediere prealabilă		Poate preveni un litigiu, recomandăm!
	Alegerea instanței / arbitrajului		Preferabil arbitrajul sau instanța de la sediul SRL-ului
	Limba de desfășurare a litigiului		Esențială în contractele internaționale

2.8. Alte aspecte de reținut. Sfaturi juridice pentru redactarea contractului de vânzare

Redactarea unui contract de vânzare între profesioniști, precum în cazul unui SRL, nu este o simplă formalitate. Este esențial ca fiecare clauză să reflecte specificul tranzacției și riscurile concrete ale activității desfășurate.

☆Mai jos sunt evidențiate **elemente importante de reținut**, utile atât în faza de redactare, cât și în etapa negocierii și semnării contractului:

- ***Verificați capacitatea și dreptul de reprezentare***: confirmați că persoanele care semnează contractul au competența legală de a angaja firma. Verificați înregistrările în Registrul Comerțului, actele constitutive și eventualele împuterniciri.
- ***Definiți clar obiectul contractului și prestațiile părților***: nu folosiți formulări generale. Descrieți exact bunul sau serviciul, cantitatea, standardele de calitate și cerințele tehnice.

Scanned with OKEN Scanner

- ***Stabiliți prețul în mod determinat sau determinabil***: prețul trebuie exprimat într-o manieră clară: sumă fixă sau variabilă cu un criteriu obiectiv de calcul. Evitați expresii precum „prețul se va stabili ulterior".
- ***Introduceți termene ferme pentru livrare și plată***: lipsa termenelor generează confuzii, întârziere și imposibilitatea executării silite. Orice termen trebuie asociat cu o scadență clară și, eventual, cu penalități.
- ***Folosiți uzanțele comerciale doar ca suport, nu în locul clauzelor***: uzanțele pot completa contractul între profesioniști, dar nu înlocuiesc obligația de a stipula expres aspectele esențiale.
- ***Precizați momentul transferului riscului***: riscul de pieire sau deteriorare trebuie legat de un eveniment concret: livrare, predare, recepție etc.
- ***Includeți clauze de adaptare contractuală (indexare, renegociere)***: în contractele de durată, introduceți posibilitatea revizuirii prețului sau a altor condiții, în caz de dezechilibru economic semnificativ (ex.: inflație, criză, majorări neprevăzute).
- ***Evitați clauzele copiate fără analiză juridică***: formulările standard pot conține incoerențe, contradicții sau clauze abuzive. Adaptați fiecare clauză la natura juridică a bunului și la raportul de forțe dintre părți.
- ***Reglementați expres dreptul de reziliere și condițiile aferente***: indicați în ce condiții poate înceta contractul ce notificări sunt necesare și ce efecte produce încetarea.
- ***Anexați documente tehnice sau planuri de livrare, dacă este cazul***: pentru produse personalizate sau echipamente complexe, anexele tehnice (planuri, cerințe, grafice de execuție) sunt parte integrantă a contractului.
- ***Folosiți un limbaj juridic clar și precis***: clauzele ambigue sau interpretabile sunt susceptibile de anulare parțială ori interpretare împotriva părții care le-a redactat.
- ***Evidențiați expres excepțiile de la regulile generale***: marcați derogările față de regimul obișnuit (ex.: ⮑ ***Excepție***: *în cazul bunurilor personalizate...*), astfel încât ele să fie vizibile și asumate.
- ***Asigurați dovada semnării și executării contractului***: păstrați copii semnate și, dacă e cazul, folosiți semnătura electronică extinsă. Documentați recepția bunurilor prin avize, procese-verbale sau confirmări scrise.
- ***Verificați dacă există norme legale speciale aplicabile***: în funcție de domeniu, pot exista cerințe legale suplimentare privind etichetarea, omologarea, avizarea sau protecția consumatorului.

Scanned with OKEN Scanner

- ***Consultați un avocat în faza de redactare sau negociere:*** în special în cazul contractelor de valoare mare, a celor internaționale sau cu parteneri noi, o analiză juridică profesionistă poate preveni conflicte costisitoare.

Dincolo de literă: pentru juriști

2.9. Jurisprudență

ÎCCJ. Contract de vânzare-cumpărare. Clauze îndoielnice. Interpretare (*Revista română de Jurisprudență* nr. 2/2012)

Jurisprudența prezentată, publicată în *Revista Română de Jurisprudență* nr. 2/2012, aduce clarificări importante privind modul de interpretare a clauzelor contractuale ambigue sau îndoielnice în contractele de vânzare-cumpărare, cu accent pe principiul voinței reale a părților și pe comportamentul lor efectiv în executarea contractului.

Principiul voinței reale și interpretarea contractului

Înalta Curte de Casație și Justiție a subliniat că determinarea întinderii drepturilor și obligațiilor părților contractante trebuie să pornească de **la intenția părților** la data încheierii contractului. Această intenție poate fi dovedită nu doar prin textul contractului, ci și prin modul în care părțile au înțeles să execute convenția. Astfel, **clauzele îndoielnice pot fi lămurite prin dovedirea unui comportament constant adoptat de părți în executarea obligațiilor contractuale.**

Exemplu concret din speță

În speța analizată, contractul de vânzare-cumpărare prevedea, la art. 3.1, obligația cumpărătorului de a comanda în scris marfa pentru a putea fi livrată. Totuși, probele au arătat că, în practică, părțile nu au respectat această formalitate, livrările anterioare fiind efectuate fără comenzi scrise, iar plata fiind făcută în avans. Instanța supremă a reținut că această practică a părților clarifică modul de interpretare a clauzei contractuale, în sensul că **obligația comenzii scrise nu era esențială în contextul plății în avans** și al scutirii de accize.

Importanța comportamentului părților

Înalta Curte a decis că, atunci când există clauze contractuale ambigue, **interpretarea lor trebuie să țină cont de comportamentul efectiv al părților pe parcursul executării contractului.** Dacă părțile au acționat constant într-un anumit mod, acest comportament devine relevant pentru stabilirea voinței reale și pentru clarificarea clauzelor neclare.

Scanned with OKEN Scanner

Clauza ex works (franco fabrică) și efectele sale

Un alt aspect important reținut de instanță a fost existența clauzei „franco fabrică" (ex works), care stabilea că livrarea se face la locul și termenul uzual, iar simpla prezentare a cumpărătorului la depozitul vânzătorului activa obligația de livrare, fără alte formalități suplimentare. Astfel, instanța a considerat că nu se poate reține culpa contractuală a cumpărătorului pentru neefectuarea unei comenzi scrise, câtă vreme comportamentul părților și clauzele contractuale coroborate indicau o altă practică.

Concluzie și relevanță practică

Această jurisprudență confirmă că, în interpretarea contractelor, **instanțele trebuie să acorde prioritate voinței reale a părților și comportamentului lor efectiv, nu doar a textului literal al clauzelor.** Clauzele ambigue pot fi clarificate prin modul constant de executare a contractului, iar formalismul excesiv este înlăturat atunci când părțile au acționat de comun acord într-un anumit fel. Acest principiu este consacrat de art. 969 și 970 din vechiul Cod Civil, care consacră forța obligatorie a contractului și buna-credință în executarea acestuia.
În speță, Înalta Curte a admis recursul reclamantei, a modificat decizia instanței de apel și l-a obligat pe vânzător la predarea diferenței de motorină, interpretând clauzele contractului în funcție de voința reală a părților și de comportamentul lor constant în executarea contractului.

Subcapitolul 3.
Contractul de furnizare

3.1. Ce este contractul de furnizare și prin ce se caracterizează?

3.1.1 . Definiție și cadrul legal

Potrivit art. 1766, alin. (1) Cod Civil, „Contractul de furnizare este acela prin care o parte, denumită furnizor, se obligă să transmită proprietatea asupra unei cantități determinate de bunuri și să le predea, la unul sau mai multe termene ulterioare încheierii contractului ori în mod continuu, sau să presteze anumite servicii, la unul sau mai multe termene ulterioare ori în mod continuu, iar cealaltă parte, denumită beneficiar, se obligă să preia bunurile sau să primească prestarea serviciilor și să plătească prețul lor".

Scanned with OKEN Scanner

3.1.2. Natura juridică și caracteristici

Dincolo de literă: pentru juriști

În doctrină, părțile sunt împărțite, cu privire la natura juridică a contractului. Este contractul de furnizare un contract independent, autonom sau este o varietate a vânzării?

Într-o opinie[97], se consideră că acest contract este o varietate a vânzării, astfel cum rezultă din coroborarea dispozițiilor art. 1766 Cod Civil și 1771 Cod Civil.

Conform altor autori[98], opinie pe care o împărtășim, contractul de furnizare este un contract independent, distinct, și nu o varietate a vânzării, reținându-se două considerente:

- contractul de furnizare are o natură juridică specifică, proprie și unică, în sensul că nu poate fi o dată varietate de vânzare, altă dată varietate de antrepriză și altă dată contract independent;
- Codul Civil nu precizează că acest tip de contract este o varietate a altui contract.

Tot în aceeași linie de gândire este și opinia autoarei M. Belu Magdo[99], care arată, printre altele, că reglementarea de la art. 1771 Cod Civil nu transformă contractul de furnizare într-o varietate a contractului de vânzare-cumpărare, deoarece contractul de furnizare prezintă particularități bine conturate, care îl califică drept un contract distinct, independent, de sine stătător.

Despre contractul de furnizare, Codul Civil ne oferă o perspectivă de ansamblu în art. 1766–1771 din Codul Civil, din care se pot desprinde câteva elemente definitorii.

Contractul de furnizare este:

- **sinalagmatic**

Potrivit art. 1766 Cod Civil, contractul de furnizare presupune obligații corelative și interdependente: furnizorul se obligă să transmită proprietatea asupra unor bunuri și să le predea în mod eșalonat sau continuu, iar beneficiarul se obligă să le preia și să plătească prețul. Caracterul sinalagmatic reiese clar din schimbul de prestații între părți.

- **cu titlu oneros și comutativ**

Fiecare parte urmărește obținerea unui avantaj patrimonial, iar drepturile și obligațiile sunt determinate sau determinabile de la momentul încheierii contractului.

97 S. Angheni, *op., cit.*, pp. 561–562.

98 L. Stănciulescu, V. Nemeș, *Dreptul contractelor civile și comerciale în reglementarea noului Cod Civil*, Editura Hamangiu, 2013, pp. 184–185.

99 M. Belu Magdo, „Contractul de furnizare", articol publicat în Revista *Dreptul*, nr. 11 din 2018.

Scanned with OKEN Scanner

- **consensual și translativ de proprietate**

Unele opinii îl califică drept real, însă doctrina majoritară susține caracterul *consensual*, întrucât încheierea contractului nu depinde de predarea bunurilor. Predarea marchează doar momentul transferului de proprietate, conform art. 1767 Cod Civil, nu perfecționarea contractului. „Deși consensual, forma scrisă a contractului de furnizare este recomandată pentru a se proba mai ușor, în caz de litigiu, anumite elemente semnificative ale contractului".[100]

⚠ **Atenție!** *În anumite cazuri, este obligatorie forma scrisă, cum ar fi, spre exemplu, în cazul contractului de furnizare de energie electrică sau gaze naturale, condiție ce rezultă din reglementările legale.*

- **cu executare succesivă**

Executarea obligațiilor (livrarea/prestarea și plata) se face în mod repetat, la termene eșalonate sau în mod continuu, pe durata derulării contractului – trăsătură expres menționată în art. 1766 Cod Civil.

☑ **Rețineți!** *În situația în care contractul de furnizare are caracter mixt (implicând atât vânzarea unor bunuri, cât și prestarea de servicii sau livrarea altor bunuri), calificarea sa juridică se face în funcție de obligația principală, determinată prin interpretarea voinței comune a părților, având în vedere scopul contractului, negocierile, practicile dintre părți și comportamentul lor ulterior (art. 1766 alin. 3 și art. 1266 Cod Civil).*

3.2. Obligațiile părților

3.2.1. Obligațiile furnizorului

- transmiterea dreptului de proprietate asupra unei cantități determinate de bunuri, proprietatea transmițându-se în momentul predării;
- predarea bunurilor către beneficiar la locul ori termenele prevăzute în contract ori prestarea serviciilor;
- să-l garanteze pe beneficiar pentru evicțiune și vicii ascunse.

3.2.2. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul are următoarele obligații:

- preluarea bunurilor;
- plata prețului produselor sau serviciilor.

100 *Ibidem*

Scanned with OKEN Scanner

3.3. Încetarea contractului de furnizare

Cu privire la acest aspect, sunt aplicabile regulile dreptului comun, și anume:

- încetarea la termen;
- denunțarea unilaterală;
- acordul părților;
- declanșarea procedurii de insolvență;
- ale cauze specifice contractului de vânzare.

3.4. Exemple de contracte de furnizare

- furnizare de servicii medicale;
- furnizare de medicamente;
- furnizare de energie electrică;
- furnizare de gaz;
- furnizare de apă;
- furnizare de servicii de salubritate;
- furnizare de materiale de construcții;
- furnizare de produse alimentare către unități publice (ex.: spitale, școli);
- furnizare de internet și servicii de comunicații electronice;
- furnizare de echipamente IT și software cu livrare periodică;
- furnizare de hârtie și consumabile către instituții publice;
- furnizare de combustibil (motorină, benzină) pentru flote auto;
- furnizare de îmbrăcăminte și echipamente de protecție pentru angajați;
- furnizare de servicii de mentenanță tehnică (ex.: întreținerea echipamentelor industriale);
- furnizare de căldură în sistem centralizat.

3.5 . Subcontractarea: aspecte esențiale

Subcontractarea reprezintă posibilitatea furnizorului de a încredința executarea totală sau parțială a obligațiilor sale unei terțe persoane (subcontractant), cu respectarea condițiilor prevăzute de lege și, după caz, a prevederilor contractuale.

⃠ Subcontractarea este interzisă dacă:

- contractul are caracter strict personal;
- natura prestației nu permite încredințarea către terți;
- părțile au stipulat **o clauză de interdicție a subcontractării** sau **o clauză de executare exclusivă.**

Scanned with OKEN Scanner

Furnizorul rămâne **pe deplin răspunzător** față de beneficiar pentru executarea obligațiilor contractuale, chiar dacă acestea sunt realizate prin subcontractant. Această răspundere funcționează chiar în absența unei culpe proprii, ca o **răspundere pentru fapta altuia**, în special în cazul obligațiilor de rezultat.

Beneficiarul nu are relație contractuală cu subcontractantul și nu îl poate acționa direct în justiție. Acțiunea se exercită exclusiv împotriva furnizorului.

Furnizorul are drept de **regres** împotriva subcontractantului în cazul în care a fost obligat la despăgubiri, prin:

- acțiune separată;
- sau, preferabil, **chemare în garanție** în cadrul procesului principal, pentru evitarea unor hotărâri contradictorii.

3.6. Sfaturi pentru antreprenori

3.6.1. În calitate de beneficiari

- ***Stabiliți cerințe clare privind calitatea, termenele și penalitățile***

Includeți specificații detaliate privind bunurile sau serviciile furnizate, termenele ferme de livrare, penalități pentru întârziere și proceduri de verificare/recepție.

- ***Reglementați expres interdicția sau condițiile subcontractării***

Dacă livrarea de către un terț nu este acceptabilă (de exemplu, pentru bunuri sensibile sau servicii specializate), introduceți o clauză de interdicție a subcontractării sau condiționați aceasta de acordul dvs. prealabil scris.

- ***Verificați existența și capacitatea subcontractanților***

Dacă permiteți subcontractarea, cereți identificarea subcontractantului, dovada calificării și chiar aprobarea dvs. expresă înainte de începerea livrării/prestării.

- ***Introduceți clauze de garanție și răspundere integrală a furnizorului***

Solicitați o clauză explicită că furnizorul răspunde în integralitate pentru bunurile sau serviciile livrate, chiar dacă sunt executate de terți.

- ***Documentați orice neconformitate***

Orice abatere de la termene, calitate sau cantitate trebuie consemnată în scris imediat – în procese-verbale de recepție sau notificări – pentru a putea susține eventuale pretenții ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

- ***Verificați clauzele privind modificarea prețului***

Nu acceptați formule vagi sau unilaterale de ajustare a prețului. Dacă e necesar, negociați un mecanism de ajustare clar și predictibil.

- ***Stabiliți modalități clare de reziliere***

Asigurați-vă că aveți posibilitatea de a denunța unilateral contractul în caz de încălcare repetată a obligațiilor sau de furnizare necorespunzătoare.

3.6.2. În calitate de furnizori

- **Stabiliți libertatea de a subcontracta acolo unde e necesar**

Includeți o clauză care permite expres subcontractarea, în totalitate sau parțial, mai ales dacă furnizarea depinde de parteneri sau terți specializați.

- ***Alegeți subcontractanții cu prudență și documentați relația contractuală***

Încheiați contracte scrise clare cu subcontractanții, în care să le impuneți aceleași standarde de calitate, termene și răspundere pe care vi le-ați asumat față de beneficiar.

- ***Introduceți clauze de limitare a răspunderii***

Dacă este posibil, limitați cuantumul despăgubirilor în caz de neexecutare sau întârzieri, fără a afecta clauzele imperative legale.

- ***Asigurați dovada livrării/prestării***

Utilizați documente de predare-primire, note de recepție, semnături de primire etc., pentru a putea dovedi executarea corectă a obligațiilor.

În cazul subcontractării, păstrați controlul și supervizarea în fața beneficiarului pentru orice neexecutare, chiar dacă vina aparține terțului.

- ***Evitați angajamente ferme în lipsa capacității de livrare***

Nu acceptați termene sau condiții imposibil de respectat în lipsa unei analize riguroase a resurselor disponibile.

- ***Fiți atenți la clauzele privind rezilierea unilaterală sau penalitățile disproporționate***

Negociați clauze echilibrate. Penalitățile excesive sau posibilitatea rezilierii imediate pot deveni un risc contractual major.

Scanned with OKEN Scanner

3.7. Jurisprudenţă

Dincolo de literă: pentru juriști

ÎCCJ. Contract de furnizare de masă lemnoasă. Penalităţi de întârziere. Calamităţi naturale. Forţa majoră. *(Revista Română de Drept al Afacerilor, nr 5/2005)*

Jurisprudenţa prezentată clarifică modul în care instanţele interpretează şi aplică clauzele privind penalităţile de întârziere în contextul apariţiei unor calamităţi naturale, considerate forţă majoră, în contractele de furnizare de masă lemnoasă.

Forţa majoră şi exonerarea de răspundere

Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie a reţinut că, atâta timp cât exploatarea masei lemnoase nu a putut fi efectuată conform prevederilor contractuale din cauza unor calamităţi naturale (inundaţii, prăbuşiri de teren, ninsori abundente etc.), constatate prin procese-verbale, debitorul (furnizorul sau beneficiarul, după caz) se află într-o situaţie de forţă majoră. Aceasta îl exonerează de răspundere pentru neexecutarea la termen a obligaţiilor contractuale şi, implicit, de plata penalităţilor de întârziere prevăzute în contract.

Importanţa probelor privind forţa majoră

Instanţa a acordat relevanţă maximă rapoartelor de expertiză tehnică şi contabilă, precum şi proceselor-verbale de calamitate semnate de autorităţile locale şi de staţia meteorologică. Aceste documente au dovedit că întârzierile la exploatarea şi livrarea masei lemnoase au fost cauzate exclusiv de fenomene naturale, fără vreo culpă din partea debitorului.

Clauzele contractuale şi conduita părţilor

Deşi contractul prevedea penalităţi de întârziere şi dreptul de reziliere în caz de neplată, instanţa a constatat că reclamanta nu a reziliat contractul, ci a acceptat continuarea derulării acestuia şi participarea pârâtei la licitaţii ulterioare. Invocarea penalităţilor după o perioadă îndelungată, fără a rezilia contractul, a fost considerată ca fiind contrară principiului bunei-credinţe şi echivalează cu invocarea propriei culpe.

Prevederi legale şi contractuale relevante

Instanţa a subliniat că, potrivit art. 1083 Cod Civil (vechi), forţa majoră exonerează partea de răspundere pentru neexecutarea obligaţiilor contractuale. De asemenea, actele normative în vigoare la data contractului (Legea nr. 26/1996 – Codul Silvic101, Ordinul nr. 572/1991) prevedeau posibilitatea prelungirii duratei de recoltare şi colectare a masei lemnoase în caz de calamităţi naturale, aspect preluat şi în contractul părţilor.

101 Legea 26/1996 Codul Silvic, *Monitorul Oficial* nr. 93 din 1996 (lege ieşită din vigoare).

Scanned with OKEN Scanner

Concluzie și relevanță practică
Această jurisprudență confirmă că, în contractele de furnizare, apariția unor calamități naturale care împiedică executarea obligațiilor la termen constituie forță majoră și exonerează partea afectată de plata penalităților de întârziere. Proba forței majore se face cu documente oficiale (procese-verbale, expertize), iar conduita părților pe parcursul derulării contractului este relevantă pentru stabilirea bunei-credințe și a eventualei culpe.

În speță, Înalta Curte a respins recursul reclamantei, menținând soluția de exonerare a pârâtei de la plata penalităților, întrucât întârzierea a fost cauzată de forță majoră, dovedită cu acte oficiale și expertize tehnice și contabile.

Subcapitolul 4.
Contractul de locațiune (închiriere)

4.1. Definiție, cadrul legal

Potrivit art. **1.777 Cod Civil**, „Locațiunea este contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar, folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie".

Odată cu apariția noului Cod Civil, s-a reglementat și situația specială a locațiunii în cazul desfășurării activității unui profesionist, așa cum este, spre exemplu, cazul unei societăți cu răspundere limitată.

Art. 1778, alin. (3) prevede: „(3) Locațiunea spațiilor destinate exercitării activității unui profesionist este supusă prevederilor prezentei secțiuni, precum și dispozițiilor art. 1824 și 1828–1831".

Art. 1824 la care se face referire în text se referă la închirierea făcută fără determinarea perioadei în cazul regulilor particulare în materia închirierii locuințelor, iar art. 1828–1831 Cod Civil au în vedere:

- dreptul de preferință al chiriașului la închiriere;
- folosirea spațiilor și instalațiilor comune ale clădirii;
- rezilierea contractului;
- evacuarea chiriașului.

Scanned with OKEN Scanner

4.2. Natura și caracterele juridice – tabel

Caracter	Conform Codului Civil	Implicație practică
Consensual	Art. 1781: se încheie prin acordul asupra bunului și chiriei	Nu este necesară forma autentică, dar forma scrisă este recomandată pentru probă și înregistrare
Sinalagmatic	Obligații reciproce: folosință vs chirie	Aplicabilă excepția de neexecutare
Oneros	Chiria poate fi în bani, bunuri sau prestații (art. 1780)	Important fiscal (deductibilitate, impozitare)
Comutativ	Părțile cunosc dinainte prestațiile	Nu este aleatoriu
Cu executare succesivă	Se desfășoară în timp (lună cu lună)	Implică reguli specifice pentru prescripție și reziliere
Translativ de folosință, nu de proprietate	Art. 1777, 1783	Locatarul devine posesor, nu proprietar
Intuitu rei	Contract încheiat în considerarea bunului	Poate fi transmisibil, cu sau fără acord

4.3. Condiții de validitate și forma contractului

Pentru ca un contract de locațiune să fie valabil încheiat și opozabil părților și terților, trebuie să îndeplinească condițiile generale de validitate ale oricărui contract, prevăzute la art. 1179 Cod Civil, adaptate specificului locațiunii.

Acestea sunt: capacitatea, consimțământul, obiect determinat și licit, cauza licită.

4.3.1. Capacitatea de a contracta

Locatorul trebuie să fie proprietar, uzufructuar sau titular al unui drept de folosință care îi permite să dea în locațiune bunul.

Locatarul (ex.: SRL) trebuie să fie reprezentat legal de administrator sau de altă persoană împuternicită.

⚖ Potrivit art. 1784, alin. (3) Cod Civil, persoanele care nu pot face decât acte de administrare (ex.: tutorele, curatorul) pot încheia contracte de locațiune doar pe maximum 5 ani.

4.3.2. Consimțământul valabil exprimat

Acordul de voință trebuie să fie liber exprimat, neviciat (fără eroare, dol, violență).

Scanned with OKEN Scanner

Consimțământul trebuie să privească atât bunul ce face obiectul locațiunii, cât și prețul (art. 1781 Cod Civil).

📌 În cazul SRL-urilor, consimțământul trebuie exprimat de reprezentantul legal, în limita puterilor conferite de actul constitutiv.

4.3.3. Obiect determinat și licit

Bunul dat în locațiune trebuie să fie:

- în circuitul civil (bunuri mobile sau imobile, art. 1779);
- determinat sau determinabil;
- apt să fie folosit conform destinației stabilite;
- în proprietatea sau în stăpânirea legitimă a locatorului.

Chiria (prețul):

- poate consta în bani, prestații sau alte bunuri (art. 1780);
- trebuie să fie determinată sau determinabilă;
- trebuie să fie reală și serioasă.

⚖ Se aplică prin analogie regulile privind stabilirea prețului în vânzare (art. 1780 alin. 2).

4.3.4. Cauza licită

Scopul contractului trebuie să fie conform legii și moralității.

Nu se poate încheia o locațiune pentru folosirea bunului în scopuri ilicite (ex.: activități interzise, construcții ilegale etc.).

4.3.5. Forma contractului

Locațiunea este un contract consensual – se încheie valabil prin simplul acord de voință (art. 1781).

Forma scrisă NU este cerută *ad validitatem*, dar este necesară:

- pentru proba contractului;
- pentru înregistrare fiscală;
- pentru executorialitate (art. 1798);
- pentru opozabilitate față de terți (în special în cazul imobilelor – art. 1811).

☑ **Recomandare practică:**

Pentru a asigura validitatea și eficiența juridică a contractului de locațiune încheiat de un SRL, se recomandă:

Scanned with OKEN Scanner

- ***forma scrisă a contractului + semnătură** de către persoană autorizată;*
- ***verificarea titlului locatorului** asupra bunului;*
- ***stabilirea clară a obiectului, duratei și chiriei;***
- ***introducerea clauzelor de opozabilitate și executorialitate.***

4.4. Obligațiile părților (enumerare)

4.4.1. Obligațiile locatorului (Cod Civil: art. 1786–1795)

- predarea bunului în stare corespunzătoare cu toate accesoriile (art. 1787);
- întreținerea și reparațiile capitale (art. 1788);
- asigurarea folosinței utile și netulburate (art. 1789);
- garanția contra viciilor (art. 1790–1792);
- apărarea împotriva evicțiunii / tulburării de drept (art. 1794);
- răspundere pentru tulburările anterioare predării (art. 1793);
- introducerea în proces în caz de revendicare a bunului de către terți (art. 1795).

4.4.2. Obligațiile locatarului (Cod Civil: art. 1796–1804)

- primirea bunului și plata chiriei (art. 1796–1797, 1798);
- folosirea cu prudență și diligență, potrivit destinației (art. 1799–1800);
- întreținerea și reparațiile locative (art. 1788 alin. 2 și art. 1802);
- informarea locatorului despre necesitatea reparațiilor (art. 1801);
- tolerarea reparațiilor urgente și a vizitelor (art. 1803–1804);
- restituirea bunului în stare corespunzătoare (art. 1821);
- răspundere pentru degradări / fapte terți tolerați (art. 1822);
- limitări privind modificările aduse bunului (art. 1823).

4.5. Alte elemente importante în structura contractului – tabel

Element	Text aplicabil	Notă practică
Durata	Art. 1783, 1785, 1809-1810	Maxim 49 de ani; dacă este nespecificată, se consideră determinată după uzanțe
Garanția	Art. 1781 și 1809	Valabilă și în tacita relocațiune
Subînchirierea și cesiunea	Art. 1805-1808	Posibilă, dacă nu este interzisă expres; acordul scris e obligatoriu pentru mobile

Scanned with OKEN Scanner

Opozabilitatea față de terți	Art. 1811-1815	Esențială la vânzarea imobilului – se recomandă înscrierea în CF
Încetarea contractului	Art. 1816-1820	Reziliere, denunțare, distrugerea bunului, desființarea titlului locatorului
Regimul locuințelor	Art. 1824-1835	Clauze interzise, drept de preferință, evacuare, subînchiriere

4.6. Comparații cu alte contracte – tabel

Contractul de locațiune este un contract distinct (independent), care face parte din categoria „contractelor speciale" reglementate de Codul Civil. Contractul prezintă atât asemănări, cât și deosebiri de alte contracte.

Tabel comparativ – Contractul de locațiune vs alte contracte speciale

Contract	Asemănări cu locațiunea	Deosebiri față de locațiune
Vânzare	– Transmiterea unui bun – Poate avea ca obiect bunuri mobile/ imobile	– Vânzarea transmite proprietatea. – Locațiunea transmite doar folosința temporară. – Este un contract translativ de proprietate, nu de folosință. – Vânzătorul răspunde pentru vicii existente la momentul predării, locatorul răspunde pe toată durata contractului. – Vânzătorul are o obligație de „a da", locatorul de „a face".
Uzufruct	– Dreptul de a folosi un bun care aparține altuia – Dreptul de a culege fructele	– Uzufructul este drept real, nu de creanță, cum este dreptul de folosință. – Poate izvorî din lege sau din testament. – Dreptul este opozabil erga omnes, nu doar între părți. – Obiectul uzufructului poate fi și o masă patrimonială, o universalitate de bunuri ori o cotă-parte din acesta.
Leasing	– Transmitere temporară a folosinței unui bun – Există chirie (rată lunară)	– La final, utilizatorul poate dobândi proprietatea. – Este un contract complex, cu componentă financiară. – Reglementat distinct de OG nr. 51/1997.
Antrepriză	– Se poate referi la bunuri imobile (ex.: construcții închiriate după realizare) – Prestări servicii	– Obiectul este executarea unei lucrări sau prestarea unui serviciu, nu folosința unui bun. – Antreprenorul își asumă un rezultat (obligație de rezultat).
Muncă	– Existența unei prestații în favoarea unei alte persoane – Relație continuă în timp	– Contractul de muncă implică subordonare juridică. – Reglementat de Codul Muncii, nu de Codul Civil. – Are natură personală și *intuitu personae*.
Mandat	– Relație contractuală bilaterală – Poate exista o remunerație	– Obiectul mandatului este reprezentarea / gestionarea intereselor altei persoane. – Nu presupune folosința unui bun.
Depozit	– Implică predarea unui bun în custodie – Poate fi cu sau fără plată	– Depozitarul nu are drept de folosință asupra bunului. – Are doar obligația de păstrare și restituire.

Scanned with OKEN Scanner

4.7. Importanța contractului de locațiune pentru SRL-uri

Pentru majoritatea societăților comerciale, contractul de locațiune este una dintre primele forme contractuale încheiate la înființare și după acest proces. În lipsa unui sediu propriu, SRL-ul are nevoie de un spațiu funcțional – fie că este vorba despre un birou, un atelier, un spațiu comercial sau despre un depozit.

Locațiunea nu este doar o formalitate administrativă (pentru sediu sau punct de lucru), ci poate deveni un element critic pentru buna desfășurare a activității. Lipsa stabilității juridice asupra spațiului folosit sau neclaritatea în privința obligațiilor părților poate genera conflicte, pierderi sau chiar întreruperea activității comerciale.

Contractul de locațiune oferă:

- **siguranță juridică** – prin formalizarea relației dintre locator și chiriaș;
- **previzibilitate** – în privința duratei contractului, a nivelului chiriei și a obligațiilor financiare conexe;
- **protecție pentru investiții** – mai ales dacă spațiul este amenajat sau utilizat pentru producție ori activitate specializată;
- **dreptul de folosință opozabil terților** – în cazul înscrierii în Cartea Funciară, aspect esențial pentru protejarea SRL-ului în caz de vânzare a imobilului.

4.8. Riscuri frecvente și mecanisme de protecție – tabel

Risc juridic	Temei legal	Măsură preventivă
Înstrăinarea bunului închiriat	Art. 1811-1813	Înscrierea contractului în Cartea Funciară; data certă anterioară vânzării.
Reparații neefectuate de locator	Art. 1788, 1801	Clauze privind termenul de intervenție; posibilitate de reparații în contul locatorului.
Viciile ascunse sau lipsa calităților convenite	Art. 1790-1792	Inspecție prealabilă; clauze de garanție extinsă.
Folosirea abuzivă de către locatar	Art. 1800	Clauze privind destinația exactă; drept de inspecție.
Subînchirierea neautorizată	Art. 1805-1807	Clauză de interdicție și sancțiune expresă.
Neplata chiriei	Art. 1798, 1807, 1831	Titlu executoriu (contract înregistrat ANAF); clauză penalizatoare.

Scanned with OKEN Scanner

4.9. Opoziția contractului de locațiune față de terți. Vânzarea bunului închiriat

4.9.1. Principiul relativității contractelor și excepția opozabilității

Potrivit principiului general, contractele produc efecte **doar între părțile contractante**. Totuși, Codul Civil reglementează expres cazurile în care **locațiunea este opozabilă terților**, în special **noului proprietar** al bunului închiriat.

Prin urmare, locațiunea **poate supraviețui vânzării bunului**, în anumite condiții.

4.9.2. Cazuri reglementate de art. 1811 Cod Civil

Situația	Condiția pentru opozabilitate
a) Imobile înscrise în Cartea Funciară	Locațiunea este notată în Cartea Funciară anterior vânzării
b) Imobile neînscrise în CF	Contractul are dată certă anterioară înstrăinării
c) Bunuri mobile supuse formalităților de publicitate	Locatarul a îndeplinit formalitățile de publicitate prevăzute de lege
d) Alte bunuri mobile	Bunul se află în folosința efectivă a locatarului la momentul vânzării

Lipsa acestor condiții poate duce la încetarea efectelor contractului de locațiune față de dobânditor.

4.9.3. Clauze contractuale privind înstrăinarea bunului (art. 1812)

Părțile pot conveni expres în contract că **locațiunea încetează de drept la vânzarea bunului**. Totuși:

În situația în care contractul este opozabil potrivit art. 1811, **locatarul beneficiază de o protecție minimă:**

- locațiunea rămâne valabilă **pentru un termen egal cu dublul preavizului legal** pentru denunțare (art. 1812 alin. 2);
- locatarul nu are drept la despăgubiri (alin. 3).

Exemplu: dacă preavizul legal ar fi de 30 zile, locatarul poate rămâne în spațiu 60 de zile de la notificare, chiar dacă contractul a fost denunțat legal.

Scanned with OKEN Scanner

4.9.4. Subrogația dobânditorului (art. 1813)

Atunci când locațiunea este opozabilă, **dobânditorul devine noul locator** și se subrogă **de drept** în toate drepturile și obligațiile izvorâte din contract, astfel că în această situație:

- continuă locațiunea pe durata convenită;
- preia toate clauzele (chirie, întreținere, garanție etc.);
- locatarul beneficiază de stabilitatea raportului contractual, iar dobânditorul nu poate modifica sau denunța unilateral contractul existent

📌 **Exemplu:** Dacă un apartament închiriat este vândut, iar contractul de locațiune este opozabil dobânditorului (de exemplu, a fost notat în Cartea Funciară), noul proprietar devine automat locator și trebuie să respecte toate condițiile contractului de închiriere, inclusiv cuantumul chiriei și durata stabilită inițial, fără a-l putea evacua pe locatar înainte de termenul convenit, decât în condițiile prevăzute de lege sau contract.

4.9.5. Plata anticipată a chiriei și cesiunea creanței (art. 1815)

Plățile efectuate de locatar **în avans** sau **cesiunea creanței privind chiria** nu pot fi opuse noului proprietar **decât dacă**:

- sunt publicate legal (ex.: înscriere în Cartea Funciară/Arhiva de Garanții);
- ori au fost **cunoscute de dobânditor** prin altă modalitate.

4.9.6. Recomandări practice pentru SRL-uri

Problemă potențială	Soluție juridică concretă
Bunul închiriat este vândut	- Solicitați notarea contractului în CF; - Introduceți clauză privind continuarea locațiunii în caz de vânzare.
Dobânditorul contestă locațiunea	- Asigurați-vă că aveți un contract cu dată certă și că spațiul este deja folosit.
Se plătește chiria în avans pe 6-12 luni	- Înregistrați contractul la ANAF; - Notificați noul proprietar imediat.

Concluzie:

⚡Contractul de locațiune poate produce efecte și față de un terț dobânditor, dar numai dacă sunt îndeplinite condițiile de **publicitate sau posesie efectivă**. Pentru SRL-uri, **protejarea stabilității sediului sau punctului de**

Scanned with OKEN Scanner

lucru trebuie clar specificată în contract și formalizată juridic: înscrierea în Cartea Funciară, data certă, clauzele de continuitate.

4.10. Încetarea contractului de locațiune și tacita relocațiune

4.10.1. Încetarea de drept la expirarea duratei (art. 1809)

Contractul de locațiune încheiat pe durată **determinată** încetează **de drept** la împlinirea termenului:

- fără vreo formalitate sau notificare;
- obligația de restituire devine exigibilă automat;
- dacă este autentic sau înregistrat la ANAF, contractul constituie titlu executoriu pentru evacuare (art. 1809 alin. 2–3).

📌 Această regulă este esențială pentru SRL-uri care doresc să se asigure că la finalul termenului spațiul se eliberează fără litigii.

4.10.2. Tacita relocațiune (art. 1810)

Dacă, după expirarea termenului contractual **Locatarul rămâne în spațiu** și **Locatorul nu se opune**, iar **obligațiile sunt respectate (chirie plătită)**, atunci se consideră că părțile au încheiat **un nou contract** de locațiune, **în aceleași condiții**, dar:

- pe durată nedeterminată;
- cu posibilitatea denunțării unilaterale de către oricare parte.

📌 În practică, locatarul rămâne expus riscului de evacuare cu preaviz (ex.: 30 de zile). De aceea se recomandă introducerea unei clauze de prelungire expresă.

4.10.3. Denunțarea unilaterală (art. 1816)

În cazul locațiunii **pe durată nedeterminată**, contractul poate fi denunțat **prin notificare**, cu respectarea unui **termen de preaviz rezonabil** (legal sau uzual).

- ⚡Denunțarea produce efecte doar după expirarea preavizului;
- Obligația de restituire devine exigibilă la finalul termenului;
- Contractul devine titlu executoriu dacă este înscris conform legii.

Scanned with OKEN Scanner

4.10.4. Alte cazuri de încetare (art. 1817–1820). Tabel. Clauză recomandată

Caz de încetare	Efect	Observații
Neexecutarea obligațiilor contractuale (art. 1817)	Reziliere + daune	Se aplică regulile generale; în practică – neplata chiriei sau folosire abuzivă
Distrugerea totală a bunului (art. 1818)	Încetare de drept	Dacă distrugerea e parțială, locatarul poate cere rezilierea sau reducerea chiriei
Desființarea titlului locatorului (art. 1819)	Încetare de drept	Locațiunea continuă max. 1 an dacă locatarul a fost de bună-credință
Moartea uneia dintre părți (art. 1820)	Nu afectează contractul	Moștenitorii pot denunța contractul în 60 de zile

☑ **Clauză contractuală recomandată:**
Protecția SRL-ului în caz de vânzare a imobilului

Clauză privind menținerea locațiunii în caz de înstrăinare

„Părțile convin că, în cazul înstrăinării imobilului ce face obiectul prezentului contract, locațiunea își va produce în continuare efectele față de noul proprietar, pentru întreaga durată stabilită prin prezentul contract. Locatorul se obligă să aducă la cunoștința dobânditorului existența locațiunii și să asigure continuitatea folosinței de către locatar. De asemenea, prezentul contract va fi notat în Cartea Funciară, pentru a fi opozabil dobânditorului."

📌 Această clauză, împreună cu notarea în Cartea Funciară, în cazul imobilelor, oferă SRL-ului protecție solidă în fața riscurilor legate de schimbarea proprietății.

4.11. Jurisprudență

Dincolo de literă: pentru juriști
ÎCCJ. Contract de locațiune. Prejudiciu. Caracterul cert al prejudiciului.
(Revista Română de Drept al Afacerilor nr. 4 din 2019)

Decizia analizată, publicată în Revista Română de Drept al Afacerilor nr. 4/2019, clarifică modul în care instanțele interpretează și aplică noțiunea de prejudiciu cert, în special în contextul pierderii unei șanse, în cadrul contractului de locațiune.

Prejudiciul reparabil: real și cert
Potrivit art. 1532 alin. (1) Cod Civil, pentru ca un prejudiciu cauzat prin „pierderea unei șanse" să fie reparabil prin angajarea răspunderii contractuale, trebuie să

Scanned with OKEN Scanner

existe un prejudiciu real și cert, nu doar eventual sau ipotetic. Prejudiciul trebuie să rezulte din crearea unei situații dezavantajoase pentru partea în privința căreia nu s-a executat o obligație contractuală (📌 de exemplu, predarea spațiului închiriat în starea inițială), constând în ratarea unei oportunități cu semnificații importante pentru viitorul său.

Condițiile pentru repararea pierderii unei șanse

Pentru a fi reparabil, prejudiciul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Șansa de a obține un avantaj trebuie să fie efectivă și serioasă, nu doar teoretică.
- Creditorul obligației neîndeplinite trebuie să demonstreze că a ratat obținerea unui avantaj care era aproape o certitudine, adică obiectivele sale s-ar fi împlinit dacă nu ar fi intervenit neexecutarea culpabilă a obligației de către debitor.
- Certitudinea prejudiciului viitor se referă atât la existența, cât și la întinderea acestuia, aspect ce trebuie apreciat în concret, în funcție de circumstanțele speței.

Aplicarea în speță

În speța analizată, locatorul a solicitat despăgubiri pentru beneficiul nerealizat, reprezentând chiria pe care ar fi putut-o încasa de la un nou locatar, dacă spațiul ar fi fost predat în starea inițială. Instanța de apel a stabilit că, deși reclamantul a pierdut șansa de a obține un anumit cuantum al chiriei, nu a dovedit probabilitatea ca această chirie să se mențină la același nivel pe întreaga perioadă pretinsă.

Prin urmare, prejudiciul invocat nu avea caracter cert pentru întreaga perioadă solicitată.

Instanța supremă a confirmat această abordare, subliniind că întinderea reparării unui prejudiciu cauzat prin pierderea unei șanse nu poate fi egală cu avantajele pe care creditorul le-ar fi putut obține din valorificarea șansei, ci este proporțională cu probabilitatea obținerii avantajului, ținând cont de împrejurări și de situația concretă a creditorului.

📌Relevanță practică

Această jurisprudență confirmă că, în materia contractelor de locațiune (și nu numai), prejudiciul viitor, inclusiv cel constând în pierderea unei șanse, este reparabil doar dacă este real și cert, nu doar eventual sau ipotetic. Instanțele vor analiza cu rigurozitate dacă șansa pierdută era efectivă și serioasă și dacă există o probabilitate rezonabilă ca avantajul să fi fost obținut, pentru a stabili întinderea despăgubirilor.

Concluzie

Pentru a obține despăgubiri pentru pierderea unei șanse în contractul de locațiune, partea prejudiciată trebuie să dovedească nu doar existența șansei, ci și caracterul ei serios și probabilitatea ridicată de realizare, precum și întinderea certă a prejudiciului. Doar astfel prejudiciul este considerat cert și reparabil potrivit art. 1532 Cod Civil.

Scanned with OKEN Scanner

4.12. Checklist practic – Contractul de locațiune, SRL locatar

◈ **Verificările precontractuale**

☐ Locatorul are un titlu valabil (proprietate, uzufruct, drept de folosință)?
☐ Bunul este apt pentru destinația comercială sau de sediu?
☐ Am obținut documentele justificative (extras CF, acte de proprietate, autorizații)?

◈ **Forma și semnarea contractului**

☐ Contractul este redactat în formă scrisă, semnat de reprezentantul SRL?
☐ Am inclus clauze privind chiria, durata, garanția și destinația clară a spațiului?
☐ Contractul are dată certă sau este autentificat/notariat, dacă e necesar?

◈ **Executorialitatea și înregistrarea**

☐ Contractul este înregistrat la ANAF?
☐ A fost notat în Cartea funciară, dacă e vorba despre un imobil?
☐ Am introdus clauză expresă de executare silită în caz de neplată?

◈ **Obligațiile părților**

☐ Locatorul garantează folosința netulburată și face reparațiile capitale?
☐ SRL-ul (locatarul) plătește chiria la termen și întreține bunul?
☐ Am reglementat reparațiile locative și accesul locatorului pentru verificări?

◈ **Clauzele speciale de protecție**

☐ Există o clauză privind menținerea locațiunii în caz de vânzare a imobilului?
☐ Este reglementată interdicția sau condiționarea subînchirierii?
☐ Am prevăzut penalități pentru neplată și condiții clare de reziliere?

◈ **Opoziția față de terți și siguranța juridică**

☐ Contractul este opozabil dobânditorului (CF, dată certă, posesie)?
☐ Chiria plătită anticipat este protejată prin notificare sau înscriere în garanții?
☐ Dobânditorul devine parte în contract (subrogație – art. 1813)?

◈ **Durată, încetare, relocațiune**

☐ Sunt clare durata contractului și condițiile de încetare?
☐ Am reglementat expres prelungirea sau interzicerea tacitei relocațiuni?
☐ Sunt definite termenele de preaviz și procedura de evacuare?

◈ **Riscurile și măsurile preventive**

☐ Există clauze pentru vicii ascunse, reparații neefectuate, destinație neautorizată?

Scanned with OKEN Scanner

- ☐ Contractul conține sancțiuni pentru subînchirierea neautorizată sau nerespectarea destinației?
- ☐ Am documentat prin anexă starea bunului și eventualele amenajări?

◈ **Aspectele fiscale și contabile**

- ☐ Chiria este justificată prin factură și inclusă în contabilitate?
- ☐ Cheltuiala cu chiria este deductibilă conform destinației economice?
- ☐ A fost analizată eventuala obligație de TVA la chirie (opțiune sau regim special)?

◈ **Gestionarea relației contractuale**

- ☐ Am desemnat persoana de contact pentru comunicarea cu locatorul?
- ☐ Verific periodic respectarea contractului și obligațiile asumate?
- ☐ Am o procedură de notificare pentru modificări, reparații sau denunțare?

Subcapitolul 5.
Contractul de împrumut

5.1. Introducere

În activitatea unui SRL, împrumutul – fie de bunuri, fie de sume de bani – poate reprezenta o soluție practică și economică. Codul Civil reglementează două forme distincte de împrumut, cu regimuri juridice diferite:

- împrumutul de folosință (comodatul) – cu titlu gratuit;
- împrumutul de consumație – uzual, cu restituire în natură (de regulă bani).
- aceste contracte apar frecvent în practică, mai ales în etapa de început a activității unui SRL, când asociații sau terții oferă sprijin societății fără contraprestație imediată.

5.2. Contractul de împrumut de folosință cu titlu gratuit (comodatul)

5.2.1. Noțiune și reglementare

Contractul de comodat este definit la **art. 2146 Cod Civil** ca fiind contractul prin care „o parte (comodantul) dă cu titlu gratuit celeilalte părți (comodatara) un bun determinat spre folosință, cu obligația de a-l restitui în natura lui".

Scanned with OKEN Scanner

Este un **contract real, unilateral şi gratuit**, care se formează prin predarea efectivă a bunului (nu doar prin simplul acord de voinţă), predarea putând fi probată prin orice mijloc de probă.[102]

5.2.2. Obligaţiile părţilor în contractul de comodat – tabel

Parte	Obligaţii principale	Observaţii practice
Comodantul	În principiu, fără obligaţii – contract unilateral (art. 2146 Cod Civil)	Comodantul nu primeşte contraprestaţie şi nu datorează întreţinere, reparaţii etc.
	⊂ – Excepţii (art. 2151 alin. 2 Cod Civil): • Restituirea cheltuielilor necesare, dacă: – nu puteau fi prevăzute la încheiere; – a fost înştiinţat şi nu s-a opus; – nu a putut fi înştiinţat din cauza urgenţei lucrărilor.	Răspundere condiţionată; comodatarul trebuie să dovedească îndeplinirea cerinţelor legale
Comodatarul	1. Să folosească bunul conform destinaţiei stabilite în contract ori potrivit destinaţiei date de natura bunului. (art. 2148, alin. 2 Cod Civil)	Nerespectarea destinaţiei duce la rezilierea contractului, dacă se probează culpa. Nu răspunde dacă bunul e folosit conform destinaţiei/răspunde dacă bunul e folosit cu altă destinaţie sau după scadenţă, în acest caz chiar în caz de forţă majoră, dacă nu probează că bunul ar fi pierit oricum din cauza forţei majore.
	2. Să conserve lucrul/păstreze bunul cu prudenţă şi diligenţă, ca un bun proprietar	Obligaţie de mijloace, severă, este obligat să întrebuinţeze un bun propriu pentru salvarea bunului împrumutat (art. 2150 Cod Civil). Nu răspunde pentru deteriorare, pierdere dacă e folosit corespunzător/răspunde pentru folosire abuzivă. Nu răspunde în caz de forţă majoră şi caz fortuit.
	3. Să suporte cheltuielile de întreţinere obişnuite (uzuale)	Ex.: curăţenie, utilităţi în cazul folosirii unui imobil
	4. Să restituie bunul în natura lui, la termenul stabilit sau la cererea comodantului	Bunul trebuie restituit în stare corespunzătoare, ţinând cont de uzura normală. Comodantul poate cere restituirea înainte de termen dacă are el însuşi nevoie de bun. Are la îndemână 2 acţiuni: în revendicare sau cea derivată din contract, în termen de prescripţie general.

5.2.3. Încetarea contractului de comodat

Contractul de comodat încetează:

- prin restituirea lucrului, la termen sau potrivit convenţiei părţilor;
- moartea comodatarului.

102 L. Stănciulescu, V. Nemeş, *op., cit.*, p. 422.

Scanned with OKEN Scanner

În doctrină se arată că „fiind vorba despre un act încheiat în considerația persoanei, este logic ca un comodatar să nu poată ceda folosința, iar dreptul său să nu se transmită moștenitorilor, prin derogare de la regulile transmisiunii succesorale. Efectele elementului *intuitu personae* se regăsesc așadar în mod plenar"[103].

5.2.4. Situații practice în cadrul SRL-ului

- sediu social pus la dispoziție gratuit de asociat – caz extrem de frecvent;
- utilaje, mobilier, autoturisme puse la dispoziția firmei temporar, fără chirie;
- spații de depozitare sau birouri folosite cu acordul unui terț.

⚠ **Atenție!** *Comodatul nu implică plata unei chirii, dar folosința trebuie să fie temporară, determinabilă și în condiții rezonabile. Comodatarul nu este obligat să plătească nici contravaloarea uzurii lucrului.*

5.2.5. Elemente juridice esențiale – tabel

Element	Caracteristici
Obiectul	Bunuri individual determinate, neconsumptibile (nu bani, nu bunuri fungibile)
Durata	Poate fi determinată sau nedeterminată. Dacă nu este prevăzută, restituirea se face la cererea comodantului (art. 2149)
Forma	Nu e necesară ad validitatem, dar forma scrisă este recomandată pentru probă și înregistrare fiscală/ contabilitate.
Riscurile	Comodatarul răspunde pentru pierderea/deteriorarea bunului dacă nu l-a folosit cu prudență sau contrar destinației
Restituirea	Obligație expresă – bunul trebuie restituit în natură, în starea în care a fost primit, ținând cont de uzura normală.

5.2.6. Jurisprudență

Dincolo de literă: pentru juriști

CSJ. Contract de comodat. Stare de funcționare inițială a bunului. Degradare. Consecințe. *(Revista Română de Drept al Afacerilor,* nr. 5 din 2003)

În cauză, instanța reține că, potrivit art. 1580 Cod Civil (vechiul Cod Civil, în vigoare la data faptelor), contractul de comodat presupune predarea unui bun spre folosință gratuită și temporară, cu obligația restituirii acestuia la termen, în

103 A. A. Moise, „Câteva observații privitoare la comodat", articol publicat în *Revista Română de Drept Privat*, 1 din 2012.

Scanned with OKEN Scanner

aceeaşi stare tehnică în care a fost primit. Probele administrate (procese-verbale semnate de ambele părţi şi depoziţii de martori) au atestat că bunurile au fost predate în stare bună de funcţionare, iar comodatarul avea obligaţia să le restituie în aceeaşi stare.

Dacă bunul este restituit într-o stare tehnică inferioară celei de la momentul predării, comodatarul este considerat în culpă şi poate fi obligat la plata contravalorii bunului sau a reparaţiilor necesare. În speţă, instanţa supremă a constatat că pârâta nu a restituit bunurile în starea tehnică iniţială, fiind astfel obligată la plata contravalorii acestora şi a daunelor pentru degradările cauzate.

Instanţa a acordat prioritate actelor scrise (procese-verbale de predare-primire) faţă de declaraţiile martorilor audiaţi la apel, care fie nu aveau cunoştinţă directă despre împrejurările relevante, fie au făcut declaraţii contradictorii. Astfel înscrisurile semnate de părţi la momentul predării bunului au prevalat în stabilirea stării tehnice iniţiale şi a obligaţiilor de restituire.

Jurisprudenţa confirmă că, în cazul contractului de comodat:

- Comodatarul trebuie să restituie bunul în starea tehnică în care l-a primit, cu excepţia uzurii normale rezultate din folosinţa conform destinaţiei.
- Dacă bunul este degradat peste această uzură normală, comodatarul răspunde pentru prejudiciu şi poate fi obligat la plata contravalorii bunului sau a reparaţiilor.
- Probele scrise (procese-verbale, contracte) au o valoare probatorie superioară faţă de declaraţiile martorilor, mai ales când acestea sunt contradictorii sau indirecte.

📌 Exemplu concret din speţă

În speţa analizată, pârâta nu a restituit remorca şi utilajul în starea tehnică iniţială, iar instanţa a obligat-o la plata contravalorii acestora şi a daunelor pentru degradările cauzate, respingând apărarea bazată pe declaraţii de martori care nu puteau infirma actele scrise.

🔚 Concluzie

Această jurisprudenţă subliniază importanţa respectării obligaţiilor de restituire în contractul de comodat şi a documentării stării tehnice a bunului la predare şi restituire. În caz de litigiu, actele scrise şi procesele-verbale semnate de părţi sunt decisive pentru stabilirea răspunderii comodatarului pentru eventualele degradări ale bunului împrumutat.

Scanned with OKEN Scanner

5.3. Contractul de împrumut de consumație (*mutuum*)

5.3.1. Noțiune și reglementare

Definit la **art. 2158 Cod Civil**, împrumutul de consumație este contractul prin care „împrumutătorul transmite **proprietatea unor bunuri fungibile** (de regulă bani), iar împrumutatul se obligă să restituie **același gen și cantitate**".

Este un **contract real, unilateral, gratuit** și poate fi și oneros (ex.: la împrumutul unor sume de bani cu sau fără dobândă).

5.3.2. Aplicații frecvente în SRL

- **Asociați care împrumută SRL-ul cu sume de bani** pentru activitate (capital de lucru, investiții).
- **Persoane fizice sau juridice** care acordă împrumuturi societății, în afara sistemului bancar.
- **Contracte cu sau fără dobândă**, înregistrate contabil și fiscal, cu efecte importante asupra *cashflow*-ului firmei.

5.3.3. Elemente juridice esențiale – tabel

Element	Caracteristici
Obiectul	Bani sau bunuri consumptibile (materii prime, carburant etc.)
Dobânda	Poate fi convenită, dar trebuie prevăzută expres, (altfel se prezumă contract gratuit – art. 2162)
Durata și scadența	Pot fi stabilite prin contract; dacă nu, se aplică regulile generale privind obligațiile de restituire
Forma	Nu este cerută ad validitatem, dar forma scrisă este necesară pentru probă și înregistrare contabilă/fiscală
Rambursarea	Se face în aceeași cantitate și calitate (ex.: aceeași monedă)

În cazul împrumuturilor acordate de asociați, este necesară întocmirea contractului în formă scrisă și înregistrarea lui în contabilitate. Dobânzile, dacă există, trebuie declarate fiscal.

Scanned with OKEN Scanner

5.3.4. Efectele contractului. Obligațiile părților[104]

5.3.4.1. Obligațiile împrumutatului

- să restituie la termen bunuri de aceeași calitate, cantitate și valoare cu cele primite, indiferent de variația valorii acestora;
- dacă nu s-a prevăzut un termen de restituire, acesta va fi stabilit de instanță, ținând cont de scopul împrumutului și de alte împrejurări relevante;
- restituirea se face în natură; dacă nu este posibil, se plătește valoarea la data și locul restituirii;
- în cazul împrumutului de bani, se restituie suma nominală primită, dacă nu s-a convenit altfel.

5.3.4.2. Obligațiile împrumutătorului:

- să transmită proprietatea bunului către împrumutat (obligație de a da);
- să garanteze împrumutatul împotriva evicțiunii dacă aceasta decurge din fapta sa;
- să răspundă pentru prejudiciile cauzate de viciile bunului împrumutat, dacă le-a cunoscut și nu le-a adus la cunoștința împrumutatului (sau, la împrumut oneros, după regulile vânzătorului);
- nu poate cere restituirea anticipată a bunurilor, decât dacă părțile au convenit altfel.

5.3.5. Încetarea contractului

Modalități	Detalii
Restituirea lucrului	Aceasta este modalitatea firească de încetare a contractului de împrumut, debitorul restituind bunul împrumutat la termenul convenit sau la solicitarea creditorului, conform naturii contractului de împrumut. Restituirea poate fi integrală sau parțială, în funcție de acordul părților sau de circumstanțele concrete.
Rezilierea	Contractul poate înceta prin reziliere, la cererea uneia dintre părți, în cazul neexecutării obligațiilor contractuale. Rezilierea poate fi convențională (prin acordul părților) sau judiciară (pronunțată de instanță în caz de neexecutare culpabilă).
Compensația	Dacă ambele părți au datorii reciproce, obligațiile se pot stinge prin compensație, adică prin compensarea sumelor datorate, conform regulilor generale din Codul Civil.
Darea în plată	Debitorul poate propune stingerea obligației de restituire prin predarea unui alt bun sau serviciu, cu acordul creditorului (dare în plată), dacă părțile convin asupra acestei modalități.

104 Pentru o analiză detaliată, a se vedea: I. Popa, „Contractul de împrumut", articol publicat în *Revista Dreptul*, nr. 12 din 2016.

Scanned with OKEN Scanner

Modalități	Detalii
Alte modalități	Încetarea poate interveni și prin alte cauze, precum: • imposibilitatea fortuită de executare (pierderea bunului fără culpa debitorului); • decesul uneia dintre părți (în cazul împrumutului intuitu personae); • ajungerea la termen (dacă împrumutul este pe durată determinată); • alte cauze prevăzute de lege sau de contract. Exemplu: Dacă împrumutul este garantat prin fideiusiune, încetarea obligației principale (prin restituire, dare în plată etc.) atrage și încetarea garanției fideiusorului, conform art. 2292 Cod Civil.

5.4. Riscuri și recomandări practice privind contractele de împrumut în SRL – tabel

Nr. crt.	Riscul identificat	Nivelul de risc	Consecințe posibile	Recomandări / Sfaturi practice
1	Împrumuturi acordate fără contract scris	Ridicat	Fără un contract scris, proba împrumutului poate fi dificilă, mai ales în fața terților (Fisc, instanță, creditori).	Întocmiți contracte scrise, chiar și între asociați și societate. Înregistrați-le în contabilitate. Menționați clar: suma, termenul de restituire, dobânda (dacă există), moneda.
2	Împrumuturi de consumație fără dobândă	Mediu	Dacă nu se menționează expres dobânda, se prezumă că împrumutul este cu titlu gratuit (art. 2162 Cod Civil).	Stabiliți expres dacă împrumutul este cu sau fără dobândă. Dacă se aplică dobândă, menționați clar cuantumul sau formula de calcul. Declarați dobânda în contabilitate conform reglementărilor.
3	Restituirea tardivă sau imposibilă a împrumutului	Ridicat	Lipsa termenului determinat de restituire în contracte poate duce la conflicte, blocaje sau la acțiuni în instanță.	Stabiliți un termen clar de restituire sau cel puțin condiții declanșatoare (ex.: „la solicitarea scrisă, cu preaviz de 30 de zile"). Dacă sunt mai multe tranșe, specificați un grafic de rambursare. În cazul dobânzii, stipulați penalități pentru întârziere.
4	Utilizarea comodatului pentru sediul social sau punct de lucru	Mediu	Un comodat verbal sau informal poate crea incertitudine privind dreptul de folosință al sediului, afectând inclusiv înregistrarea la ONRC sau autorizările necesare.	Încheiați contractul de comodat în formă scrisă, cu identificarea clară a bunului și termenului. Atașați o copie a unui extras de CF la contract. Nu acceptați chirie „la negru". Dacă este cazul unui spațiu imobil cu CF, notați contractul pentru protecție în fața terților.
5	Încadrarea greșită a raportului juridic	Scăzut	Un împrumut de folosință cu condiții care sugerează contraprestație (ex.: servicii, beneficii indirecte) poate fi recalificat fiscal sau contractual (ex.: ca locațiune, prestare de servicii etc.).	Formulați clauzele clar, pentru a reflecta natura reală a raportului juridic. Evitați introducerea unor condiții care pot fi interpretate ca obligații de plată sau servicii în schimb.

Scanned with OKEN Scanner

Legendă:

- **Ridicat** – impact major și probabilitate mare de producere, necesită măsuri urgente de prevenire.
- **Mediu** – impact semnificativ, dar cu probabilitate moderată, necesită monitorizare și măsuri preventive.
- **Scăzut** – impact redus și probabilitate mică, necesită doar supraveghere periodică.

5.5. Concluzie practică

Contractele de împrumut – fie de folosință, fie de consumație – trebuie tratate cu aceeași rigoare juridică precum orice alt contract:

- contract scris;
- termeni clari;
- reguli de restituire și dobândă;
- înregistrare contabilă și, după caz, fiscală.

Subcapitolul 6.
Contractul de intermediere

6.1. Noțiunea și utilitatea contractului de intermediere pentru SRL-uri. Caracteristici

Contractul de intermediere este acel acord prin care o persoană (intermediarul) se obligă față de o altă persoană (clientul) să o pună în legătură cu un terț, în vederea încheierii unui contract, fără a o reprezenta (art. 2096 Cod Civil).

„Din definiție se desprind următoarele elemente caracteristice:

a) obiectul contractului îl constituie punerea în relație a părților în vederea încheierii unui contract;

b) existența voinței concordante a părților intermediate;

c) independența intermediarului".[105]

105 L. Săuleanu, „Contractul de intermediere în Codul Civil (legea nr. 287/2009)", articol publicat în *Revista Dreptul*, nr. 6 din 2012.

Scanned with OKEN Scanner

Este un contract **numit**, reglementat în mod expres în Codul Civil, și se distinge prin caracterul său **pur comercial și tehnic**, fiind adesea utilizat în domenii precum imobiliare, distribuție, prestări de servicii sau contracte de furnizare.

De asemenea, este un contract sinalagmatic, consensual și comutativ.

📌 Pentru un SRL, contractul de intermediere poate reprezenta o soluție practică pentru:

- identificarea de parteneri de afaceri (furnizori, clienți, distribuitori);
- promovarea unor bunuri sau servicii într-o piață nouă;
- externalizarea parțială a activității comerciale fără angajamente salariale.

Este deosebit de **util în etapa de dezvoltare a afacerii**, pentru testarea unei piețe sau pentru contractarea rapidă a unor clienți ori investitori, fără o structură internă complexă.

6.2. Părțile contractului și rolul acestora

Contractul implică în mod direct **două părți**:

- **Clientul** (beneficiarul intermedierii) – SRL-ul care dorește să încheie un contract cu un terț și angajează un intermediar în acest scop.
- **Intermediarul** – Persoană fizică sau juridică ce se obligă să-l pună în legătură pe client cu un terț, fără a-l reprezenta pe client (cu excepția cazurilor expres convenite). Activitatea sa este una **independentă și autonomă**, nefiindu-i subordonat clientului și nefiind nici reprezentant sau mandatar.

🔎 De regulă, intermediarul **nu încheie el însuși contractul**, ci doar facilitează contactul. Dacă intervine și în negociere sau încheiere, vorbim despre **mandat cu reprezentare** sau despre un **contract de agenție**, cu alt regim juridic.

6.3. Forma și validitatea contractului de intermediere

Codul Civil **nu impune o formă *ad validitatem***, contractul fiind **consensual** (valabil prin simplu acord de voință).

📌 Totuși, în practică trebuie să țineți seama de următoarele reguli:

- forma scrisă este **recomandată ferm**, pentru proba contractului și determinarea remunerației (în special în caz de litigiu);

Scanned with OKEN Scanner

- contractul trebuie să prevadă clar: părțile, obiectul intermedierii, remunerația și condițiile plății, durata, obligațiile intermediarului și ale clientului.

Validitatea presupune îndeplinirea condițiilor generale: capacitate, consimțământ, obiect și cauză licită. De asemenea, **intermedierea unui contract ilicit (ex.: cu un obiect interzis de lege)** este nulă absolut.

6.4. Obligațiile părților

6.4.1. Obligațiile intermediarului

- să-l pună în legătură pe client cu un terț (obligație **de rezultat**, nu de mijloace – art. 2096) și să garanteze identitatea terțului;
- obligația de informare: cu privire la avantajele și oportunitatea încheierii contractului intermediat;
- să acționeze **cu bună-credință și diligență** în interesul clientului;
- să respecte **confidențialitatea** informațiilor primite;
- să nu acționeze în conflicte de interese;
- să nu încheie contractul în locul clientului, dacă nu este autorizat expres.

Intermediarul **nu-l poate reprezenta pe client** decât dacă a fost împuternicit distinct (prin mandat).

6.4.2. Obligațiile clientului

- să achite **remunerația** dacă intermediarul și-a îndeplinit obligația și a dus la încheierea contractului vizat (art. 2097 Cod Civil);
- să-l notifice pe intermediar dacă încheie contractul ca urmare a activității acestuia (art. 2101);
- să suporte eventuale cheltuieli prevăzute în contract (dacă sunt distinct asumate).

6.4.3. Clauze esențiale într-un contract de intermediere

- Obiectul intermedierii: ce contract vizează?
  (ex.: furnizare, distribuție, prestări servicii).
- Domeniul geografic și segmentul de piață.
- Remunerația intermediarului: procentuală, fixă, pe etapă.
- Durata contractului și posibilitatea de prelungire.

Scanned with OKEN Scanner

- Exclusivitate sau nonexclusivitate a intermediarului.
- Clauza de confidențialitate.
- Obligația de informare reciprocă privind rezultatul demersurilor.
- Forul jurisdicțional și legea aplicabilă.

6.4.4. Clauze de protecție pentru SRL – client

- Plata remunerației doar în cazul încheierii contractului vizat, nu doar pentru „simpla recomandare".
- Clauză de neexclusivitate – evită limitarea abuzivă a opțiunilor comerciale.
- Limitarea duratei și reglementarea clară a rezilierii.
- Interzicerea reprezentării fără mandat.
- Garanții privind confidențialitatea și folosirea informațiilor comerciale obținute.

6.5. Riscuri frecvente și măsuri de prevenire – tabel

Risc	Măsură de prevenire
Intermediarul solicită remunerație fără rezultat	Clauză expresă: „Remunerația este datorată doar în cazul încheierii contractului".
Lipsa probelor privind obligațiile asumate	Forma scrisă, cu detalierea sarcinilor și dovezile activității desfășurate
Confuzia cu alte forme contractuale	Delimitare clară față de mandat, agenție sau reprezentare
Activitatea intermediarului în favoarea ambelor părți	Clauză de interdicție a conflictului de interese
Continuarea relației după încetarea contractului	Clauză de neconcurență și excludere a remunerației ulterioare nejustificată

Subcapitolul 7.
Contractul de franciză

7.1. Noțiunea și importanța francizei pentru SRL-uri. Caractere juridice

7.1.1. Noțiune

Franciza este un sistem de comercializare a produselor, serviciilor sau tehnologiilor, bazat pe o colaborare continuă între întreprinderi juridic și

Scanned with OKEN Scanner

- Exclusivitate sau nonexclusivitate a intermediarului.
- Clauza de confidențialitate.
- Obligația de informare reciprocă privind rezultatul demersurilor.
- Forul jurisdicțional și legea aplicabilă.

6.4.4. Clauze de protecție pentru SRL – client

- Plata remunerației doar în cazul încheierii contractului vizat, nu doar pentru „simpla recomandare".
- Clauză de neexclusivitate – evită limitarea abuzivă a opțiunilor comerciale.
- Limitarea duratei și reglementarea clară a rezilierii.
- Interzicerea reprezentării fără mandat.
- Garanții privind confidențialitatea și folosirea informațiilor comerciale obținute.

6.5. Riscuri frecvente și măsuri de prevenire – tabel

Risc	Măsură de prevenire
Intermediarul solicită remunerație fără rezultat	Clauză expresă: „Remunerația este datorată doar în cazul încheierii contractului".
Lipsa probelor privind obligațiile asumate	Forma scrisă, cu detalierea sarcinilor și dovezile activității desfășurate
Confuzia cu alte forme contractuale	Delimitare clară față de mandat, agenție sau reprezentare
Activitatea intermediarului în favoarea ambelor părți	Clauză de interdicție a conflictului de interese
Continuarea relației după încetarea contractului	Clauză de neconcurență și excludere a remunerației ulterioare nejustificată

Subcapitolul 7.
Contractul de franciză

7.1. Noțiunea și importanța francizei pentru SRL-uri. Caractere juridice

7.1.1. Noțiune

Franciza este un sistem de comercializare a produselor, serviciilor sau tehnologiilor, bazat pe o colaborare continuă între întreprinderi juridic și

Scanned with OKEN Scanner

financiar independente: francizorul și francizatul. Conform OG nr. 52/1997, republicată, cu modificările ulterioare, franciza implică transmiterea unui set de drepturi de proprietate intelectuală (marcă, know-how, nume comercial etc.) în schimbul unei redevențe, în vederea exploatării unui model de afaceri de succes.

7.1.2. Importanța francizei pentru un SRL

Pentru un SRL, franciza reprezintă o alternativă eficientă la începerea unei afaceri de la zero, oferind:

- acces la un concept testat pe piață;
- know-how operațional;
- asistență continuă din partea francizorului;
- reducerea riscului comercial prin apartenența la o rețea.

Franciza este deosebit de utilă pentru SRL-uri în sectoarele cu concurență puternică, unde notorietatea brandului și sprijinul logistic pot face diferența în supraviețuirea pe piață.

Franciza oferă o **alternativă între independența totală a antreprenorului și subordonarea rigidă dintr-un contract de agenție**. Este o soluție viabilă pentru start-up-uri, dar impune o analiză atentă a contractului.

7.1.3. Caracterele juridice ale contractului de franciză

Este un contract:

- **consensual** – nu există o formă legală a contractului;
- **sinalagmatic** – ambele părți se obligă una față de cealaltă, cu scopul unor avantaje reciproce.
- **cu executare succesivă** – contractul se întinde pe o perioadă în timp;
- ***intuitu personae*** – are în vedere bonitatea francizatului;
- **de adeziune**[106] – dacă francizatul acceptă condițiile impuse de francizor, se supune regulilor acestuia.

7.2. Părțile contractului de franciză și poziția juridică a acestora

Contractul de franciză se încheie între:

- **Francizorul** – titularul mărcii și al know-how-ului, care transferă dreptul de exploatare și oferă sprijin continuu.

106 A se vedea: L. Stănciulescu, V. Nemeș, *op., cit.*, p. 591.

Scanned with OKEN Scanner

- **Francizatul** – SRL-ul beneficiar, care preia modelul de afaceri în schimbul redevențelor.

Părțile sunt independente din punct de vedere juridic și financiar, dar cooperarea lor se bazează pe încredere și pe respectarea conceptului de afaceri transmis.

Notă: Contractul de franciză nu presupune o relație de subordonare.

Francizorul trebuie să îndeplinească anumite condiții, cum ar fi:
- să fi desfășurat anterior o activitate comercială proprie de succes (nu doar un concept teoretic);
- să dețină drepturile asupra mărcii, semnelor distinctive și know-how-ului;
- să asigure instruirea inițială și suportul continuu pe durata contractului (art. 5 OG nr. 52/1997).

Francizatul trebuie la rândul său:
- să respecte standardele rețelei;
- să păstreze confidențialitatea know-how-ului;
- să contribuie la reputația rețelei și la comunicarea periodică cu francizorul.

7.3. Forma și validitatea contractului de franciză

În practică, forma scrisă este **indispensabilă pentru siguranța raporturilor juridice**, mai ales în contracte de franciză care implică obligații complexe, know-how confidențial și drepturi de proprietate intelectuală.

Fiind un contract consensual, lipsa formei scrise **nu atrage nulitatea absolută**, dar poate genera dificultăți majore de probă și litigii legate de întinderea și natura obligațiilor asumate.

Contractul trebuie să cuprindă următoarele elemente:
- obiectul contractului (drepturi acordate);
- drepturile și obligațiile părților;
- condițiile financiare;
- durata contractului;
- condiții de modificare, prelungire, și reziliere.

Scanned with OKEN Scanner

7.4. Obligațiile părților în contractul de franciză. Matrice de risc, recomandări

Parte	Obligație	Nivel risc	Risc în caz de neîndeplinire	Recomandare practică
Francizor	Punerea la dispoziția francizatului a drepturilor de utilizare a mărcii și know-how-ului.	Ridicat	Francizatul nu poate utiliza marca sau know-how-ul în mod legal, ceea ce afectează funcționarea francizei și poate atrage litigii contractuale.	Asigurați transmiterea unui manual operațional complet și actualizat, care să includă proceduri detaliate, fluxuri de lucru, furnizori autorizați, tehnici de promovare, standarde vizuale și comerciale.
Francizor	Asigurarea instruirii inițiale și a suportului continuu.	Ridicat	Francizatul nu poate opera conform standardelor rețelei; lipsa sprijinului poate conduce la inexigibilitatea redevenței și la pierderea uniformității brandului.	Organizați sesiuni de formare inițială și training periodic; mențineți un canal activ de consultanță și suport. Corelați redevențele cu serviciile efectiv furnizate.
Francizor	Actualizarea conceptului și a know-how-ului.	Mediu	Modelul de afaceri devine depășit; franciza își pierde competitivitatea și atractivitatea pe piață.	Monitorizați tendințele pieței și adaptați permanent manualul operațional; comunicați rapid actualizările tuturor francizaților.
Francizor	Păstrarea coerenței și imaginii rețelei.	Ridicat	Scăderea calității serviciilor, diferențe majore între unități, pierderea identității brandului.	Implementați proceduri clare de control și evaluare a calității; aplicați aceleași standarde pentru toți francizații.
Francizat	Exploatarea francizei conform manualului și indicațiilor francizorului.	Ridicat	Funcționare neuniformă; scăderea calității serviciilor; conflicte contractuale cu francizorul.	Respectați toate instrucțiunile și procedurile; raportați periodic rezultatele financiare și operaționale.
Francizat	Păstrarea confidențialității know-how-ului.	Mediu	Divulgarea know-how-ului către terți; pierderi competitive pentru rețea; litigii pentru despăgubiri.	Mențineți confidențialitatea și după încetarea contractului; respectați clauzele postcontractuale privind know-how-ul (1–2 ani).
Francizat	Plata redevențelor	Ridicat	Penalități, rezilierea contractului, excluderea din rețea.	Plătiți redevența inițială și pe cea periodică la termenele stabilite; corelați plata cu sprijinul efectiv oferit de francizor.
Francizat	Participarea activă la campanii și instruiri.	Scăzut	Pierderea oportunităților de promovare; slaba integrare în rețea; scăderea vânzărilor.	Implicați-vă activ în campaniile de marketing; participați la traininguri și evenimentele de rețea.

Legendă:

● **Ridicat** – impact major și probabilitate mare de producere, necesită măsuri urgente.

Scanned with OKEN Scanner

- **Mediu** – impact semnificativ, probabilitate moderată, necesită monitorizare.
- **Scăzut** – impact redus, probabilitate mică, necesită doar supraveghere periodică.

7.5. Tipuri de franciză

În doctrină[107] și în practică au fost evidențiate următoarele tipuri de franciză:

În funcție de obiect:

7.5.1. Franciza industrială (sau de producție)

Se referă la situația în care francizatul produce el însuși bunuri sub marca francizorului, folosind know-how-ul, indicațiile tehnice și, uneori, licențele puse la dispoziție de acesta. Este un model complex, ce implică transfer tehnologic și un control riguros al calității.

7.5.2. Franciza de distribuție

Distingem două tipuri:

- **Franciza de distribuție a produselor în care francizorul e producător.**
- **Franciza de distribuție în care francizorul este doar un distribuitor al produselor realizate de diferiți producători.**

7.5.2.1. Franciza de distribuție a produselor în care francizorul e producător

În acest model, **francizorul este chiar producătorul bunurilor** care fac obiectul francizei. Francizatul primește dreptul de a comercializa aceste produse sub marca francizorului, beneficiind de know-how-ul și de asistența acestuia.

Exemplu clasic: rețelele de magazine care vând exclusiv produse fabricate de francizor, cum ar fi anumite branduri de îmbrăcăminte sau electronice.

În acest caz, francizorul asigură aprovizionarea constantă cu produse, iar francizatul se ocupă de vânzarea lor către consumatorul final, respectând standardele și politicile impuse de francizor.

---

107 A se vedea: M. Mocanu, „Contractul de franciză", articol publicat în *Revista Română de Drept al Afacerilor*, nr. 2 din 2008, și L. Stănciulescu, V. Nemeș, *op., cit.*, p. 594.

Scanned with OKEN Scanner

7.5.2.2. Franciza de distribuție în care francizorul este doar un distribuitor al produselor realizate de diferiți producători.

În această variantă, **francizorul nu este producătorul direct al bunurilor, ci acționează ca un distribuitor care a agregat o gamă de produse provenite de la mai mulți producători.**

Francizatul primește dreptul de a comercializa aceste produse sub marca rețelei de distribuție a francizorului.

📌 **Exemplu clasic:** lanțurile de supermarketuri sau magazine specializate care vând produse de la mai mulți furnizori, dar sub o marcă unică și cu un concept de afaceri unitar.

În acest caz, know-how-ul transmis francizatului constă în selecția produselor, organizarea spațiului de vânzare, strategii de marketing și alte elemente specifice rețelei respective.

7.5.3. Franciza de servicii

Francizatul prestează servicii sub marca francizorului, urmând exact metodele și procedurile stabilite de acesta. Calitatea know-how-ului este decisivă, iar francizorul oferă instruire și asistență continuă pentru menținerea standardelor în rețea.

Dacă promotorul unei rețele de franciză intenționează să își extindă activitatea într-o zonă geografică îndepărtată și de mari dimensiuni, poate recurge la sistemul francizei principale, cunoscut în terminologia anglo-saxonă sub denumirea de „master franchise".

7.5.4. Franciza principală (master franchise)

Modelul de franciză principală (master franchise) este o structură contractuală complexă, utilizată frecvent pentru extinderea rapidă a unei rețele de franciză pe un teritoriu larg sau într-o țară nouă.

În acest model, **francizorul încheie un contract de franciză cu un francizat principal** (master francizat), **care dobândește dreptul exclusiv de a dezvolta rețeaua pe un anumit teritoriu.** Francizatul principal are, la rândul său, dreptul și obligația de a încheia contracte de subfranciză cu francizați locali, pe care îi coordonează, instruiește și supervizează.

Francizatul principal devine astfel un intermediar între francizor și francizații locali, preluând responsabilitatea adaptării conceptului la

Scanned with OKEN Scanner

specificul pieței locale, asigurând respectarea standardelor rețelei și gestionând extinderea acesteia.

Acest model este esențial pentru francizorii internaționali care nu doresc sau nu pot gestiona direct o rețea extinsă într-o țară străină, transferând astfel o parte semnificativă a riscului și a sarcinilor operaționale către francizatul principal.

Exemple relevante de master franchise în România includ:

- rețelele internaționale de restaurante fast-food:
- cafenele și servicii.

Operatorul local deține drepturile exclusive pentru dezvoltarea și subfranciza brandului pe teritoriul României.

Francizatul principal are obligația de a adapta manualele de operare, de a asigura trainingul și suportul pentru subfranciza și de a menține standardele de calitate impuse de francizorul internațional.

Acest model permite o expansiune rapidă și controlată, fiind preferat în industrii unde adaptarea la specificul local și coordonarea unei rețele extinse sunt esențiale pentru succesul brandului.

7.5.5. Franciza de stand (corner franchise)

Franciza de stand (corner franchise) este o formă particulară a francizei de distribuție, caracterizată prin **desfășurarea activității francizate într-un spațiu restrâns**, integrat într-un magazin mai mare unde francizatul comercializează și alte produse.

Acest model presupune:

- existența unui sistem testat,
- transfer de know-how,
- asistență minimă din partea francizorului.

Investiția inițială este redusă, la fel și redevențele, tocmai datorită dimensiunii limitate a activității și a riscurilor mai mici pentru francizat.

Un exemplu tipic de franciză de stand îl reprezintă insulele de cafea sau produse alimentare, sau insulele de produse de patiserie, sucuri naturale, accesorii telefonice, amplasate în supermarketuri, malluri și magazine universale.

Francizatul beneficiază de marca și conceptul francizorului, dar activitatea sa este limitată la un segment de produse și la un spațiu restrâns, ceea ce face ca acest model să fie atractiv pentru antreprenorii cu resurse financiare moderate și pentru testarea pieței cu riscuri minime.

Scanned with OKEN Scanner

Acest tip de franciză este frecvent întâlnit în retailul modern, în special în centre comerciale, unde spațiul și traficul de clienți permit dezvoltarea unor astfel de concepte cu investiții și costuri operaționale reduse.

7.6. Clauze esențiale într-un contract de franciză

Contractul de franciză trebuie redactat cu o atenție deosebită asupra clauzelor care structurează colaborarea, fixează drepturile și obligațiile și previn dezechilibrele contractuale. Iată cele mai importante clauze, analizate punctual:

7.6.1. Clauza privind obiectul contractului

Aceasta stabilește **drepturile acordate francizatului**, în special:

- dreptul de utilizare a **mărcii**;
- dreptul de exploatare a **sistemului de afaceri**;
- accesul la **know-how-ul** francizorului;
- **utilizarea elementelor de identitate vizuală** (logo, culori, *brandbook*).

⚠ **Atenție!** *Sfera drepturilor acordate trebuie să fie clar determinată, pentru a evita litigiile privind extinderea nejustificată sau restrângerea abuzivă a francizei.*

7.6.2. Clauza privind know-how-ul

Know-how-ul este elementul central al francizei. Clauza trebuie să precizeze:

- conținutul minim transmis (manuale, proceduri, software, metode);
- momentul și modul predării (la semnare, în tranșe, prin training);
- obligațiile de actualizare continuă din partea francizorului;
- regimul de protecție a know-how-ului (ca informație confidențială).

📌 Know-how-ul să fie: **substanțial, identificabil și transmisibil.** Simpla „promisiune de sprijin" nu este suficientă.

7.6.3. Clauza de confidențialitate

🚫 Aceasta îi interzice francizatului:

- să divulge informațiile interne ale rețelei;

Scanned with OKEN Scanner

- să transmită terților conținutul know-how-ului;
- să folosească după încetarea contractului sistemul de franciză, în mod mascat.

Durata confidențialității post-contractuale trebuie să fie rezonabilă (în general, 1–3 ani). Se pot include penalități pentru divulgare neautorizată.

7.6.4. Clauza de neconcurență

Este frecventă și necesară, dar trebuie formulată **cu respectarea echilibrului contractual.**

🚫 Aceasta poate interzice:

- exploatarea unui business concurent cu obiectul francizei;
- folosirea know-how-ului în afaceri similare.

📌 Limitele rezonabile impuse de jurisprudență:

- durată: maxim 1–2 ani după încetarea contractului;
- teritoriu: zona de activitate a fostului punct de franciză;
- obiect: activități identice sau similare, nu orice domeniu.

🔒 Clauzele abuzive (ex.: interdicții generale, pe durată nerezonabilă sau pe întregul teritoriu al țării) pot fi anulate de instanță.

7.6.5. Clauza privind redevențele și taxele

Această clauză trebuie să stabilească:

- cuantumul redevenței inițiale și periodice;
- baza de calcul (venituri brute, profit net etc.);
- scadențele și penalitățile în caz de întârziere;
- alte contribuții (marketing, formare).

☆Este important să existe **corelație clară** între sumele datorate și serviciile efectiv furnizate de francizor. O redevență fixă fără niciun sprijin real poate fi contestabilă.

7.6.6. Clauza de exclusivitate

Această clauză poate apărea în două sensuri:

- **exclusivitate teritorială** – francizatul este singurul dintr-o anumită zonă;
- **exclusivitate în furnizori sau produse** – francizatul se obligă să achiziționeze doar de la anumiți furnizori.

Scanned with OKEN Scanner

Pentru SRL-uri este esențial să analizeze **impactul economic** al acestor clauze (prețuri, monopol de aprovizionare, costuri ascunse).

7.6.7. Clauza de încetare și sancțiuni

Această clauză reglementează:

- cazurile de reziliere anticipată (ex.: neplata redevenței, încălcarea know-how-ului);
- notificările prealabile și termenele de remediere;
- obligațiile post-încetare: returnarea materialelor, încetarea utilizării mărcii, confidențialitate;
- eventualele **clauze penale** și despăgubiri.

⚠ **Atenție!** *Trebuie evitate clauzele care-i dau* ***drept unilateral de reziliere francizorului fără just temei****, mai ales în contractele pe termen lung.*

7.7. Riscuri frecvente și măsuri de prevenire

🔘 Riscuri frecvente:

- lipsa unui know-how real sau transmiterea doar formală a acestuia;
- dezechilibrul contractual flagrant în favoarea francizorului (redevențe mari, lipsa sprijinului efectiv);
- rezilierea abuzivă din partea francizorului fără notificare și fără termen de remediere;
- clauze de neconcurență exagerate, care împiedică orice activitate economică după încetarea contractului;
- dependența exclusivă de furnizorii francizorului, cu riscuri asupra costurilor și calității.

☑ Măsuri de prevenire:

- analiza atentă a conținutului contractului cu sprijin juridic;
- negocierea duratei minime care să permită amortizarea investiției (art. 7 OG nr. 52/1997);
- introducerea unor clauze de remediere prealabilă în caz de neexecutare (art. 8 OG nr. 52/1997);
- limitarea teritorială și temporală a clauzei de neconcurență;
- reglementarea clară a condițiilor de reînnoire și a dreptului de preempțiune.

Scanned with OKEN Scanner

⚖ Instanțele române au apreciat, în cauze legate de franciză, că rezilierea intempestivă de către francizor, fără a acorda un termen rezonabil de remediere, este contrară art. 8 din OG nr. 52/1997 și poate atrage daune în favoarea francizatului.

☑ **Recomandare:** *Orice SRL interesat de o franciză ar trebui să apeleze* ***la consultanță juridică specializată înainte de semnare****, să negocieze activ clauzele contractuale și să evite orice formă de dezechilibru contractual sau clauze abuzive.*

7.8. Checklist practic pentru francizat

◈ **Analiza precontractuală**

☐ Francizorul deține marca, know-how-ul și a testat anterior modelul de afaceri?

☐ A fost prezentat documentul de informare precontractuală (informații esențiale despre rețea, costuri, obligații)?

☐ Am evaluat riscurile, investiția și perioada necesară pentru amortizare?

◈ **Forma și conținutul contractului**

☐ Contractul este în formă scrisă și semnat de reprezentanții legali?

☐ Sunt detaliate: obiectul, drepturile acordate, redevențele, durata, condițiile de încetare?

☐ Este atașat manualul operațional sau este prevăzut un termen clar de predare?

◈ **Know-how și confidențialitate**

☐ Know-how-ul transmis este identificabil, substanțial și transmisibil?

☐ Există o clauză clară de confidențialitate care protejează know-how-ul și se aplică și post-contractual?

☐ Este reglementată actualizarea know-how-ului pe durata francizei?

◈ **Obligațiile părților**

☐ Francizorul oferă instruire inițială, asistență continuă și sprijin în marketing?

☐ Francizatul (SRL-ul) respectă standardele rețelei și contribuie la imaginea mărcii?

☐ Sunt clar prevăzute sancțiunile pentru nerespectarea obligațiilor?

◈ **Redevențe și alte costuri**

☐ Redevența inițială și redevențele periodice sunt justificate prin contraprestații concrete?

Scanned with OKEN Scanner

- ☐ Sunt prevăzute penalități pentru întârziere și obligații de raportare financiară?
- ☐ Există costuri ascunse (contribuții marketing, training, softuri, licențe)?

◈ **Clauze restrictive (neconcurență, exclusivitate)**

- ☐ Clauza de neconcurență este limitată în timp (max. 1–2 ani), spațiu și obiect?
- ☐ Francizatul are sau nu exclusivitate teritorială?
- ☐ Sunt impuși furnizori exclusivi și sunt aceștia competitivi (prețuri, calitate)?

◈ **Durată, reînnoire și reziliere**

- ☐ Durata permite amortizarea investiției (art. 7 OG nr. 52/1997)?
- ☐ Sunt prevăzute clauze de notificare și remediere înaintea rezilierii (art. 8 OG nr. 52/1997)?
- ☐ Contractul prevede posibilitatea reînnoirii și/sau drept de preempțiune?

◈ **Suport juridic și *due diligence***

- ☐ Am consultat un avocat specializat în drept comercial/franciză?
- ☐ Am analizat rețeaua, alți francizați și istoricul francizorului?
- ☐ Există litigii sau sancțiuni aplicate francizorului în trecut?

◈ **Aspecte post-încetare**

- ☐ Sunt clar stabilite obligațiile după încetare: încetarea utilizării mărcii, returnarea materialelor, confidențialitate?
- ☐ Clauza de neconcurență post-contractuală este rezonabilă?
- ☐ Există dispoziții privind dreptul de a vinde unitatea sau transferul francizei?

◈ **Evitarea dezechilibrelor contractuale**

- ☐ Francizorul nu are dreptul de reziliere unilaterală fără motiv justificat?
- ☐ Contractul nu conține clauze abuzive sau penalizatoare disproporționate?
- ☐ Am negociat activ clauzele și am obținut eventuale ajustări favorabile?
- ☐ Contractul prevede mecanisme de soluționare a disputelor? (ex.: arbitraj, mediere).

Subcapitolul 8. Contractul de leasing

8.1. Noțiunea și reglementarea juridică a contractului de leasing

Potrivit art. 1 alin. (1) din OG nr. 51/1997„ Prezenta ordonanță se aplică operațiunilor de leasing prin care o parte, denumită locator/finanțator,

Scanned with OKEN Scanner

transmite pentru o perioadă determinată dreptul de folosinţă asupra unui bun, al cărui proprietar este, celeilalte părţi, denumită locatar/utilizator, la solicitarea acesteia, contra unei plăţi periodice, denumită rată de leasing, iar la sfârşitul perioadei de leasing locatorul/finanţatorul se obligă să respecte dreptul de opţiune al locatarului/utilizatorului de a cumpăra bunul, de a prelungi contractul de leasing fără a schimba natura leasingului ori de a înceta raporturile contractuale".

Contractul este folosit frecvent de către SRL-uri pentru:

- achiziţionarea de echipamente tehnice, utilaje, vehicule sau imobile;
- obţinerea accesului imediat la un bun fără a mobiliza întreaga sumă necesară cumpărării;
- deducerea unor cheltuieli din punct de vedere fiscal, în funcţie de natura leasingului.

8.2. Părţile contractului şi rolul acestora

8.2.1. Părţile

Contractul de leasing implică:

- **Finanţatorul (locatorul)** – persoana juridică (instituţie specializată) care achiziţionează bunul şi îl pune la dispoziţia utilizatorului.
- **Utilizatorul (locatarul)** – SRL-ul care primeşte bunul în folosinţă şi achită ratele de leasing.
- (eventual) **Furnizorul** – persoana indicată de utilizator pentru achiziţionarea bunului, fără a fi parte în contractul de leasing, dar implicat în executarea lui.

8.2.2. Rolul părţilor

- **Rolul finanţatorului** este de a suporta costul iniţial al bunului, de a-l achiziţiona în condiţiile stabilite de utilizator şi de a-l livra acestuia pentru utilizare.
- **Rolul utilizatorului** este de a beneficia de folosinţa bunului, de a-l întreţine, de a suporta toate cheltuielile şi riscurile legate de acesta (inclusiv pierderea sau avarierea), precum şi de a respecta condiţiile financiare şi tehnice stabilite în contract.

Deşi bunul rămâne în proprietatea finanţatorului pe durata contractului, utilizatorul are **obligaţia de a-l exploata conform instrucţiunilor**

Scanned with OKEN Scanner

furnizorului și de a **asigura instruirea personalului desemnat**, conform **art. 10 lit. b) din OG nr. 51/1997.**

În practică, multe contracte atribuie și **riscurile legate de utilizare și întreținere** în sarcina utilizatorului, ceea ce impune o analiză atentă a clauzelor de garanție și asigurare.

8.3. Tipuri de leasing: financiar *vs* operațional

În practică, contractele de leasing se împart în două categorii principale, cu regimuri juridice și fiscale diferite: **leasingul financiar** și **leasingul operațional.**

8.3.1. Leasingul financiar

Este forma de leasing prin care utilizatorul (SRL-ul) urmărește **dobândirea bunului** la finalul perioadei de leasing.

Se caracterizează prin asumarea de către utilizator a **majorității riscurilor și beneficiilor** aferente bunului, deși dreptul de proprietate rămâne la finanțator până la final.

→ Este forma preferată pentru **bunuri de investiții**, echipamente și autovehicule.

8.3.2. Leasingul operațional

Are ca scop **folosința temporară a bunului**, fără intenția de cumpărare.

Bunul se restituie la finalul contractului, iar utilizatorul nu își asumă riscurile legate de proprietate (uzură, reevaluare, revânzare etc.).

→ Este utilizat frecvent pentru **servicii externalizate**, flote auto sau echipamente IT.

Această distincție se bazează pe:

- **intenția utilizatorului** de a dobândi sau nu bunul la finalul contractului;
- **asumarea riscurilor și beneficiilor** aferente utilizării bunului;
- **existența unei opțiuni de cumpărare** în favoarea locatarului (SRL-ul utilizator).

Această clasificare are impact direct asupra:

- tratamentului contabil al bunului (înregistrare la utilizator sau finanțator);

Scanned with OKEN Scanner

- deductibilității cheltuielilor;
- obligațiilor privind întreținerea, asigurarea și returnarea bunului.

8.3.3. Tabel comparativ – Leasing financiar vs Leasing operațional

Caracteristică	Leasing financiar	Leasing operațional
Obiectiv	Dobândirea bunului	Folosință temporară
Transfer de proprietate	Opțiune clară de cumpărare la final	Nu există opțiune de cumpărare
Riscuri și beneficii	Asumate de utilizator	Rămân în sarcina locatorului
Durată	De regulă, acoperă o perioadă semnificativă din viața economică a bunului	De obicei, mai scurtă
Contabilizare (SRL)	Bunul apare în evidența utilizatorului ca activ imobilizat	Bunul rămâne în evidența locatorului
Cheltuieli deductibile	Amortizarea și dobânda	Rata de leasing, integral
Restituirea bunului	De regulă, nu (se cumpără)	Obligatorie

8.4. Forma și conținutul contractului de leasing

8.4.1. Forma legală

Potrivit **art. 7 alin. (1) din OG nr. 51/1997**, contractul de leasing trebuie **încheiat în formă scrisă**, sub sancțiunea nulității absolute. Forma scrisă este, așadar, o condiție de **valabilitate** (*ad validitatem*) și nu doar o cerință pentru proba contractului.

Această exigență se justifică prin caracterul complex al contractului, valoarea mare a bunurilor implicate, durata pe termen mediu sau lung și opțiunile multiple la finalul leasingului (cumpărare, restituire, prelungire).

8.4.2. Elemente obligatorii

Conform **art. 6 din OG nr. 51/1997**, contractul de leasing trebuie să prevadă cel puțin:

„a) clauza privind definirea contractului de leasing ca leasing financiar sau operațional;

b) denumirea bunului care face obiectul contractului de leasing și caracteristicile de identificare a acestuia;

c) valoarea exactă a sumelor ratelor lunare de leasing și data exactă de plată a acestora;

d) perioada de utilizare în sistem de leasing a bunului;

Scanned with OKEN Scanner

e) clauza privind obligația asigurării bunului;

f) valoarea totală a contractului de leasing.

(2) Contractul de leasing financiar trebuie să cuprindă, pe lângă elementele prevăzute la alin. (1), următoarele:

a) valoarea de intrare a bunului;

b) valoarea reziduală a bunului convenită de părți, când este cazul;

c) valoarea avansului;

d) rata de leasing".

Glosar esențial de termeni (art. 2 OG nr. 51/1997)

Termen	Definiție legală
Valoare de intrare	Costul de achiziție al bunului suportat de finanțator
Valoare totală	Totalul ratelor + valoarea reziduală
Valoare reziduală	Suma la care se poate transfera proprietatea către utilizator la final
Rata de leasing	Cotă-parte din valoarea de intrare și dobânda (în leasing financiar) sau chirie (în operațional)
Drept definitiv de utilizare	Dreptul de a folosi un program software pe durată nedeterminată

Sfat practic pentru SRL-uri:

Examinați cu atenție clauzele privind opțiunea finală *(achiziție sau returnare), asigurările, penalitățile pentru întârziere, starea tehnică la predare și regimul riscurilor. Clauzele privind întreținerea, reparațiile, taxele sau impozitele pot avea un impact semnificativ asupra costului real al leasingului.*

8.5. Drepturile și obligațiile părților în contractul de leasing

8.5.1. Preliminarii

Contractul de leasing presupune o distribuție clară a obligațiilor între cele două părți principale: **finanțatorul (locatorul)** și **utilizatorul (locatarul)**. Reglementarea principală este cuprinsă în **OG nr. 51/1997**, completată de dispozițiile Codului Civil privind locațiunea (art. 1777–1835 Cod Civil), în măsura compatibilității.

8.5.2. Obligațiile finanțatorului (locatorului) – art. 10

„a) să respecte dreptul locatarului/utilizatorului **de a alege furnizorul** de bunuri, potrivit intereselor sale;

Scanned with OKEN Scanner

b) să **contracteze bunul cu furnizorul desemnat de locatar/utilizator**, în condițiile expres formulate de către acesta sau, după caz, să dobândească dreptul definitiv de utilizare asupra programului pentru calculator;

c) să **încheie contract de leasing cu locatarul/utilizatorul** și să transmită acestuia, în temeiul contractului de leasing, drepturile ce derivă din contract, cu excepția dreptului de dispoziție, iar în cazul programelor pentru calculator, să transmită dreptul de utilizare asupra programelor pentru calculator către locatar/utilizator, fără a-și mai putea exercita acest drept pe perioada derulării contractului de leasing;

d) **să respecte dreptul de opțiune al locatarului/utilizatorului** de a cumpăra bunul, de a prelungi contractul de leasing, fără a schimba natura leasingului, ori de a înceta raporturile contractuale;

e) **să îi garanteze locatarului/utilizatorului folosința liniștită a bunului**, în condițiile în care acesta a respectat toate clauzele contractuale;

f) **să asigure, printr-o societate de asigurare, bunurile oferite în leasing**, dacă prin contractul de leasing părțile nu au convenit altfel".

8.5.3. Obligațiile utilizatorului (locatarului). Drepturi

a) **să efectueze recepția și să primească bunul** la termenul și în condițiile de livrare agreate cu furnizorul;

b) **să exploateze bunul conform instrucțiunilor** elaborate de către furnizor și să asigure instruirea personalului desemnat să îl exploateze;

c) **să nu greveze de sarcini bunul** care face obiectul contractului de leasing decât cu acordul finanțatorului;

d) **să achite toate sumele datorate** conform contractului de leasing – rate de leasing, asigurări, impozite, taxe –, în cuantumul și la termenele menționate în contract;

e) **să suporte cheltuielile de întreținere**, precum și orice alte cheltuieli aferente bunului sau din contractul de leasing;

f) **să își asume pentru întreaga perioadă a contractului, în lipsa unei stipulații contrare, totalitatea obligațiilor care decurg din folosirea bunului direct sau prin prepușii săi**, inclusiv riscul pierderii, distrugerii sau avarierii bunului utilizat, din cauze fortuite, și continuitatea plăților cu titlu de rată de leasing până la achitarea integrală a valorii contractului de leasing;

g) să-i permită locatorului/finanțatorului verificarea periodică a stării și a modului de exploatare a bunului care face obiectul contractului de leasing;

Scanned with OKEN Scanner

h) **să îl informeze pe locator/finanțator, în timp util, despre orice tulburare** a dreptului de proprietate venită din partea unui terț;

i) **să nu aducă modificări bunului** și să nu schimbe locul declarat în contract fără acordul locatorului/finanțatorului.

j) **să restituie bunul** în conformitate cu prevederile contractului de leasing.

🔍 **Drepturi ale utilizatorului:**

- **Dreptul de a alege furnizorul** și caracteristicile bunului.
- **Dreptul de folosință exclusivă** asupra bunului.
- **Dreptul de a opta** pentru achiziția bunului la finalul leasingului financiar.
- **Dreptul de a solicita despăgubiri** în caz de neexecutare culpabilă de către finanțator.

8.6. Riscuri și măsuri de protecție pentru utilizator

8.6.1. Preliminarii

Contractul de leasing, deși aparent avantajos prin accesul rapid la bunuri fără blocarea capitalului, poate genera riscuri semnificative pentru utilizator (SRL), mai ales în cazul clauzelor dezechilibrate sau al neînțelegerii efectelor juridice ale contractului.

8.6.2. Principalele riscuri pentru utilizator. Matrice de risc

Risc identificat	Măsură de prevenire / protecție
● Reziliere fără compensație În caz de reziliere anticipată, SRL-ul poate pierde bunul fără restituirea ratelor deja plătite. Clauzele privind penalitățile de reziliere pot fi oneroase.	Negocierea unor clauze care prevăd restituirea parțială a ratelor deja achitate în caz de reziliere anticipată.
● Răspunderea pentru pieirea fortuită Deși bunul rămâne în proprietatea finanțatorului, contractele stabilesc adesea că utilizatorul suportă riscul pieirii accidentale (incendiu, furt etc.).	Încheierea unei polițe de asigurare completă (inclusiv pentru incendiu, furt, avarii majore); verificarea atentă a stării tehnice a bunului la preluare.
● Clauze abuzive în favoarea finanțatorului Contractele-tip prevăd adesea penalități disproporționate, drepturi unilaterale de modificare sau lipsa compensațiilor în caz de reziliere. 🔎 Ex.: lipsa dreptului de restituire proporțională a ratelor în caz de denunțare	Negociere individuală a contractului; consultarea unui avocat înainte de semnare pentru identificarea și eliminarea clauzelor dezechilibrate.
● Valoare reziduală exagerată O valoare reziduală prea mare poate transforma leasingul într-o operațiune împovărătoare. Negociați o valoare rezonabilă în raport cu durata de utilizare.	Stabilirea unei valori reziduale rezonabile, proporționale cu durata contractului și gradul de uzură al bunului.

Scanned with OKEN Scanner

Risc identificat	Măsură de prevenire / protecție
Riscuri fiscale și contabile Leasingul poate fi reevaluat de autoritățile fiscale dacă nu respectă cerințele de deductibilitate sau dacă este asimilat unei achiziții mascate. → Consultarea cu contabilul este obligatorie înainte de încheiere.	Consultarea contabilului pentru verificarea deductibilității ratelor, modalității de amortizare și corectitudinii înregistrărilor contabile.
Bun necorespunzător la livrare	Verificarea conformității bunului la recepție, evaluarea termenilor de garanție și solicitarea remediilor în scris, dacă este cazul.

Legendă:

- **Risc ridicat** – impact financiar/juridic major, probabilitate mare.
- **Risc mediu** – impact semnificativ, probabilitate moderată.
- **Risc scăzut** – impact redus sau probabilitate scăzută.
- **Risc minim** – impact nesemnificativ și probabilitate mică.

END În concluzie, deși leasingul poate fi o opțiune eficientă de finanțare pentru SRL-uri, contractul trebuie analizat cu atenție. Recomandăm consultarea unui **avocat și a contabilului** înainte de semnare, mai ales în cazul bunurilor de valoare mare sau a contractelor pe termen lung.

8.7. Checklist pentru contractele de leasing

8.7.1. Leasing financiar

◈ **Obiectiv: achiziționarea bunului la finalul contractului**

- ☐ Contractul este în formă scrisă, cu mențiunea expresă „leasing financiar" (condiție de valabilitate – art. 7 OG nr. 51/1997).
- ☐ Este prevăzută **opțiunea clară de cumpărare a bunului la finalul contractului.**
- ☐ Este indicată **valoarea reziduală** și **valoarea de intrare a bunului.**
- ☐ Este menționat **avansul achitat** și sunt definite ratele de leasing (sume și scadențe).
- ☐ Clauzele stabilesc că **utilizatorul suportă riscurile și beneficiile bunului (pierderea, întreținerea, taxele etc.).**
- ☐ Există obligația expresă de **asigurare a bunului**, prin contract sau prin intermediul finanțatorului.
- ☐ Bunul este înregistrat în contabilitatea SRL-ului ca **activ imobilizat** și se amortizează.
- ☐ Cheltuielile deductibile sunt reprezentate de **amortizare și dobândă.**

Scanned with OKEN Scanner

- ☐ Clauzele privind **întreținerea și utilizarea sunt clare și permit exploatarea optimă.**
- ☐ La final, SRL-ul poate **cumpăra, prelungi leasingul sau restitui bunul,** conform dreptului de opțiune.

8.7.2. Leasing operațional

- ◈ **Obiectiv: folosința temporară a bunului, fără intenția de cumpărare**
- ☐ Contractul este în formă scrisă și precizează expres că este **leasing operațional.**
- ☐ Nu este prevăzută nicio **opțiune de cumpărare a bunului** de către SRL.
- ☐ Bunul rămâne **în proprietatea finanțatorului** și este restituit la finalul contractului.
- ☐ Utilizatorul are **drept de folosință temporară**, fără înregistrarea bunului în contabilitate.
- ☐ Rata de leasing este înregistrată drept **cheltuială deductibilă integral.**
- ☐ Clauzele stabilesc cine suportă costurile cu **întreținerea, reparațiile, asigurarea și impozitele.**
- ☐ Este menționat în mod clar regimul de **restituire a bunului** (stare tehnică, penalități etc.).
- ☐ Durata este, de regulă, mai **scurtă** decât viața economică a bunului.
- ☐ Sunt prevăzute condițiile de **înlocuire sau prelungire**, în caz de defect sau nevoie operațională.
- ☐ Contractul prevede modalitatea de **verificare a stării bunului** și de actualizare a ratelor, dacă este cazul.

Subcapitolul 9.
Concluzii Capitolul VI

- END Contractele analizate în cadrul acestui capitol reflectă realitatea juridică și economică a unei societăți comerciale cu răspundere limitată (SRL), aflată în relație constantă cu furnizori, clienți, prestatori, intermediari, francizori sau finanțatori.

Am urmărit nu doar reglementarea legală a fiecărui contract, ci și importanța practică, riscurile specifice și măsurile de protecție recomandate pentru SRL-uri, oferind un ghid util atât antreprenorilor, cât și profesioniștilor dreptului.

Scanned with OKEN Scanner

- **Contractul de vânzare** este contractul fundamental în viața economică, prin care se realizează transferul dreptului de proprietate. Este esențială verificarea calității, garanțiilor și riscurilor privind bunul vândut, dar și negocierea modalității de plată.
- **Contractul de furnizare**, implică o atenție sporită asupra duratei contractului, frecvenței livrărilor și clauzelor de denunțare sau reziliere anticipată.
- **Contractul de locațiune** este important pentru sediul social, punctele de lucru sau închirierea echipamentelor. S-a subliniat rolul contractului de locațiune ca titlu opozabil, importanța clauzelor privind riscurile și întreținerea, precum și efectele vânzării bunului închiriat.
- **Contractul de împrumut** – fie sub forma comodatului (folosință gratuită), fie a împrumutului de consumație (sumă de bani) – poate fi un instrument de sprijin între asociați sau parteneri afiliați. Tratamentul juridic diferă fundamental în funcție de caracterul oneros sau gratuit.
- **Contractul de intermediere** le oferă SRL-urilor posibilitatea de a accesa piețe sau parteneri noi printr-un terț profesionist. Regimul său juridic impune precauție în definirea remunerației, obiectului rezultatului și exclusivității.
- **Contractul de franciză**, reglementat de OG nr. 52/1997, este un mecanism complex care implică acces la know-how, marcă și un sistem verificat de afaceri. Se impune transparență precontractuală, protecția SRL-ului prin clauze privind asistența, redevențele și încetarea.
- **Contractul de leasing** este un instrument de finanțare tot mai utilizat de SRL-uri, mai ales pentru bunuri mobile sau imobile. Alegerea formei (financiar vs operațional), negocierea valorii reziduale, a clauzelor de întreținere și regimul riscurilor sunt esențiale pentru echilibrul contractual.

☑ În toate aceste contracte, cheia protecției juridice a SRL-ului stă în:

- redactarea clară și completă a clauzelor esențiale;
- înțelegerea riscurilor și a obligațiilor implicite;
- consultarea specialiștilor (avocat, contabil, evaluator, dacă e cazul);
- evitarea modelelor-tip neadaptate realității firmei.

☆ *Cunoașterea caracterelor juridice, efectelor și sancțiunilor fiecărui contract contribuie la prevenirea conflictelor și la consolidarea unei activități comerciale sustenabile și conforme.*

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul VII

Relația societății comerciale cu instituțiile bancare

Bancherul este un tip care îți împrumută umbrela pe timp de soare, dar o vrea înapoi în minutul în care plouă – Mark Twain

Subcapitolul 1.
Introducere

Relația cu instituțiile bancare constituie un element strategic pentru funcționarea și dezvoltarea oricărei afaceri, indiferent de dimensiunea acesteia sau de domeniul de activitate. Accesul la finanțare, gestiunea lichidităților, derularea operațiunilor curente și susținerea investițiilor depind, în mare măsură, de o colaborare eficientă și profesionistă cu instituțiile de credit.

Administratorul societății are responsabilitatea directă de a stabili și menține o relație bancară transparentă, corectă și conformă normelor legale. Această relație implică nu doar negocierea și semnarea contractelor de credit sau de cont curent, ci și o monitorizare continuă a obligațiilor contractuale, o comunicare clară și documentată cu banca, precum și anticiparea riscurilor financiare.

Gestionarea atentă a relațiilor bancare presupune o bună cunoaștere a reglementărilor specifice, a produselor bancare disponibile și a mecanismelor de garantare, inclusiv cesiunea de creanțe în scop de garanție. Printr-o abordare proactivă, societatea poate evita blocaje financiare, penalități contractuale sau chiar proceduri de executare silită.

Prin urmare, o relație bancară solidă este un vector de stabilitate financiară, dar și un indicator de bonitate pentru alți parteneri contractuali. Administratorii trebuie să trateze acest raport cu seriozitate, profesionalism și responsabilitate maximă.

Subcapitolul 2.
Contul bancar curent

2.1. Alegerea băncii potrivite: criterii practice și juridice

Alegerea băncii potrivite pentru un SRL trebuie să fie fundamentată atât pe criterii practice, cât și pe considerente juridice.

📌**Din perspectivă practică**, este esențial să se analizeze:

- rețeaua de sucursale a băncii;
- costurile de administrare a contului;
- accesul la servicii moderne de internet banking;
- rapiditatea și calitatea serviciilor oferite;
- existența unui manager de cont dedicat IMM-urilor.

De asemenea, trebuie avută în vedere:

- siguranța fondurilor (inclusiv garanțiile oferite de Fondul de Garantare a Depozitelor Bancare);
- reputația instituției bancare;
- conformitatea cu reglementările BNR;
- transparența contractelor propuse.

De asemenea, este important de verificat dacă banca oferă produse și servicii adaptate nevoilor specifice ale SRL-urilor, precum:

- linii de credit;
- facilități de factoring;
- produse de cash management.

2.2. Deschiderea contului bancar curent

2.2.1. Care sunt reglementările în materie?

⚖️În practică, relația dintre bancă și SRL cu privire la gestionarea contului bancar este guvernată de un **contract de cont bancar curent**, reglementat expres de **Codul Civil, art. 2184–2190.** Este incident și art. 1201 Cod Civil cu privire la clauzele externe.[108]

108 A. Almășan, „Contul curent al profesioniștilor: contract sau situație juridică?" articol disponibil la: https://www.juridice.ro/425580/contul-curent-al-profesionistilor-contract-sau-situatie-juridica.html (accesat la 03 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

De asemenea, sunt incidente următoarele acte normative:

- **OUG 193/2002** privind introducerea sistemelor moderne de plată, publicată în MO nr. 942 din 23 decembrie 2002.
- **OUG nr. 99/2006** privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, publicată în MO nr. 1027 din 27 decembrie 2006.
- **Legea nr. 70/2015** pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, publicată în MO nr. 242 din 9 aprilie 2015.
- **Regulamentele BNR** – de exemplu, Regulamentul BNR nr. 4/2019 privind instituțiile de plată și furnizorii specializați în servicii de informare cu privire la conturi, publicat în MO nr. 1020 din 19 decembrie 2019.
- **Legea nr. 129/2019** privind prevenirea combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în MO nr. 589 din 18 iulie 2019.
- **Legea 209/2019** privind serviciile de plată și pentru modificarea unor acte normative, publicată în MO nr. 913 din 13 noiembrie 2019.
- **Legea nr. 59/1934** asupra cecului, publicată în MO nr. 100 din 01 mai 1934.
- **Regulamente europene** – de ex. Directiva 2014/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 iulie 2014 privind comparabilitatea comisioanelor aferente conturilor de plăți, schimbarea conturilor de plăți și accesul la conturile de plăți cu servicii de bază, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 257 din 28 august 2014, transpusă în legislația noastră prin **Legea 258/2017** privind comparabilitatea comisioanelor aferente conturilor de plăți, schimbarea conturilor de plăți și accesul la conturile de plăți cu servicii de bază, publicată în MO nr. 1032 din 28 decembrie 2017.

2.2.2. Considerații cu privire la transparența impusă de Directiva 2014/92/UE, transpusă în România prin Legea nr. 258/2017

⚖ Potrivit Directivei, băncile sunt obligate să publice în mod clar și accesibil comisioanele și condițiile aferente conturilor de plăți. *Deși SRL-urile nu sunt beneficiarii direcți ai tuturor drepturilor prevăzute de directivă (care-i vizează în principal pe consumatorii persoane fizice), efectul de transparență se extinde la nivelul întregii piețe bancare.*

Pentru SRL-uri, această transparență influențează deciziile financiare privind alegerea contului bancar. În condițiile unui acces mai facil la informații

Scanned with OKEN Scanner

standardizate cu privire la comisioane și servicii, SRL-ul poate să compare rapid și obiectiv ofertele băncilor, să identifice costurile ascunse și să negocieze mai eficient condițiile contractuale.

Băncile, pe de altă parte, active într-un mediu concurențial, sunt stimulate să-și optimizeze oferta și să evite practici netransparente, ceea ce duce la o mai bună protecție a intereselor clienților persoane juridice. Presiunea concurențială generată de transparență poate duce la scăderea generală a comisioanelor și la creșterea calității serviciilor bancare oferite tuturor clienților, nu doar consumatorilor persoane fizice.

2.2.3. Contractul de cont bancar curent

2.2.3.1. Noțiune

Contractul de cont bancar curent este convenția încheiată între o instituție de credit și un client (persoană fizică sau juridică), prin care banca deschide și administrează un cont în numele clientului, permițând depuneri, retrageri și alte operațiuni bancare. Acest tip de contract se referă, așadar, la **conturile de disponibilități** deschise de persoanele juridice în vederea efectuării de operațiuni curente: plăți, încasări, depozite la vedere etc.

Deschiderea acestui cont este necesară încă din faza constituirii societății, fiind condiționată de necesitatea depunerii capitalului social în numerar, conform dispozițiilor **Legii nr. 31/1990**.

În plus, regimul juridic aplicabil operațiunilor financiare impune utilizarea conturilor bancare pentru derularea încasărilor și plăților, potrivit **Legii nr. 70/2015** privind întărirea disciplinei financiare și **OUG nr. 193/2002** privind introducerea sistemelor moderne de plată.[109]

2.2.3.2. Caracterele juridice

Doctrina și practica bancară conturează următoarele caractere juridice:

- **contract bilateral:** generează drepturi și obligații pentru ambele părți – banca are obligația de a păstra și administra fondurile, iar clientul are dreptul de a dispune de acestea.
- **contract cu titlu oneros:** banca percepe comisioane sau dobânzi pentru serviciile prestate, iar clientul beneficiază de serviciile bancare.

109 M. L. Belu Magdo, „Contractul de cont bancar curent", articol publicat în *Revista Dreptul* 8 din 2022.

Scanned with OKEN Scanner

- **contract consensual:** se încheie prin simplul acord de voință al părților, deși, în practică, forma scrisă este cerută *ad probationem*.
- **contract cu executare succesivă:** presupune operațiuni repetate și continue pe durata existenței contului (depuneri, retrageri, plăți etc.).
- **contract de adeziune**[110]**:** în practică, clauzele sunt de regulă prestabilite de bancă, clientul având o marjă redusă de negociere.
- **contract *intuitu personae*:** banca analizează identitatea și bonitatea clientului înainte.

Notă: Contractul de cont bancar curent nu trebuie confundat cu **contractul de cont curent** reglementat la art. 2171–2183 Cod Civil, care vizează compensarea creanțelor reciproce între profesioniști și se încheie cu regularizarea soldului.

2.2.3.3. Documentele necesare pentru deschiderea contului

Pentru deschiderea unui cont bancar de SRL sunt necesare, în principiu, următoarele documente:

- actul constitutiv;
- certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului;
- certificatul de înregistrare fiscală;
- hotărârea AGA privind deschiderea contului (dacă este cazul);
- actele de identitate ale administratorilor și ale persoanelor împuternicite;
- specimenul de semnătură.

☆Băncile pot solicita și alte documente, în funcție de politica internă și de cerințele de cunoaștere a clientelei (KYC).

Deschiderea contului se face prin completarea formularelor emise de bancă, printre care este inclus și cel referitor la specimenul de semnătură.

Titularul contului bancar poate desemna unul sau mai mulți împuterniciți, stabilind fie un mandat general pentru toate operațiunile, fie un mandat limitat la anumite acte. Poate, de asemenea, condiționa dreptul de dispoziție prin mecanisme precum semnătura dublă.

2.2.4. Considerații cu privire la poziția dominantă a băncii

Banca deține o poziție dominantă în raport cu clientul, atât la momentul încheierii contractului, cât și pe parcursul executării acestuia. Această poziție derivă din mai multe elemente, cum ar fi:

110 *Ibidem*; pentru o opinie contrară, a se vedea: A. Almășan, articol citat *supra* (accesat la 3 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- clauzele contractuale;
- inegalitatea părților.

2.2.4.1. Clauzele contractuale

În majoritatea cazurilor sunt **redactate unilateral de bancă**, sub forma unor condiții generale sau clauze standard, la care clientul poate doar să adere, fără o negociere reală. Chiar și clauzele externe (anexe, termeni și condiții publicate pe site) sunt impuse de bancă, iar clientul nu are posibilitatea efectivă de a le modifica sau de a le negocia.

☆Banca poate introduce **clauze neuzuale sau oneroase**, precum limitarea răspunderii proprii, posibilitatea de modificare unilaterală a contractului, comisioane variabile sau condiții restrictive pentru accesul la fonduri. Aceste clauze sunt adesea ascunse în documentația contractuală sau în anexe, iar clientul nu are, în practică, nici timpul, nici resursele să le analizeze sau să le conteste.

Banca **poate refuza discreționar deschiderea unui cont** sau poate bloca/închide contul fără justificare, ceea ce-l pune pe client într-o poziție vulnerabilă, mai ales având în vedere obligația legală a profesioniștilor de a deține un cont bancar pentru derularea activității economice.

2.2.4.2. Inegalitatea părților

Inegalitatea rezultă din *dezechilibrul de putere de negociere*: banca este un profesionist cu resurse, expertiză și acces la instrumente juridice, în timp ce clientul (chiar dacă este tot profesionist) nu are, de regulă, capacitatea de a negocia sau de a impune propriile condiții.

Contractul de cont bancar curent este, în esență, un contract de **adeziune** (sau chiar forțat, după unii autori), ceea ce înseamnă că una dintre părți (banca) impune clauzele, iar cealaltă (clientul) nu are decât opțiunea de a accepta sau de a renunța la serviciu.

În contextul obligației legale de a avea un cont bancar, această inegalitate devine și mai accentuată.

Practica bancară arată că, **deși contractul este, teoretic, consensual, în realitate clientul nu are o alternativă reală:**

- fie acceptă condițiile impuse de bancă;
- fie nu poate desfășura activitate economică.

Chiar și posibilitatea de a alege între mai multe bănci nu elimină inegalitatea, deoarece toate instituțiile de credit folosesc modele contractuale similare, cu clauze standardizate și oneroase pentru client.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

📌 **Exemple concrete de manifestare a inegalității**[111]

- **comisioane impuse unilateral**, fără transparență sau justificare economică;
- posibilitatea băncii de a **modifica unilateral contractul**, fără acordul clientului (sistem opt-out);
- **clauze de limitare a răspunderii băncii**, în paralel cu agravarea răspunderii clientului;
- **proceduri de deschidere a contului care nu presupun semnarea efectivă a contractului** de către bancă, ci doar de către client, ceea ce subminează principiul simetriei juridice;
- **accesul dificil la informații contractuale**, clauze ilizibile sau necomunicate efectiv clientului.

Subcapitolul 3.
Produsele bancare disponibile pentru SRL

3.1. Tipuri de finanțare: credit de investiții, capital de lucru, overdraft

3.1.1. Preliminarii

Accesul la finanțare bancară reprezintă un element esențial în viața oricărui SRL, indiferent de dimensiunea sa ori de stadiul în care se află afacerea. Fie că este vorba despre lansarea activității, consolidarea poziției pe piață sau extinderea capacității de producție, **resursele financiare suplimentare** pot face diferența între stagnare și creștere. Băncile oferă o gamă variată de produse de creditare adaptate nevoilor firmelor, iar **selectarea corectă a instrumentului de finanțare** este o decizie strategică ce trebuie fundamentată atât juridic, cât și economic.

3.1.2. Creditul de investiții: descriere, condiții de acordare – tabel comparativ bănci

3.1.2.1. Descriere

▨ Acest tip de finanțare este destinat **achizițiilor majore** necesare dezvoltării afacerii: echipamente tehnologice, utilaje, mijloace de transport,

111 A se vedea: A. Almășan, art. citat *supra* (accesat la 3 august 2025).

imobile, construcții industriale sau comerciale, implementarea de soluții IT etc.

- **Perioada de creditare este medie sau lungă** (între 3 și 10 ani, în funcție de obiectul investiției și bonitatea clientului).
- Rambursarea se face **în rate lunare sau trimestriale**, conform unui grafic prestabilit.
- Băncile solicită **garanții reale**: ipoteci asupra bunurilor achiziționate, gajuri asupra echipamentelor sau alte garanții suplimentare (de exemplu, fideiusiuni sau scrisori de garanție).
- Este necesar un **plan de afaceri** sau un proiect de investiții detaliat, care să justifice cererea de finanțare și capacitatea de rambursare.

3.1.2.2. Tabel – Condiții generale de acordare a creditelor de investiții

Banca	Moneda credit	Destinație	Perioadă creditare	Perioada de grație	Contribuție proprie / avans	Condiții specifice	Garanții
CEC Bank[112]	LEI, EUR, USD	Investiții sau refinanțare credite de investiții	Max. 12 ani (corelată cu durata investiției)	Max. 12 luni	Minimum 15%	Scor CRC A/B, fără CIP, fără popriri, fără litigii, fără datorii restante la stat, fără insolvență	Garanții solicitate în funcție de credit
Banca Transilvania[113]	LEI, EUR	Investiții sau refinanțare cheltuieli aferente proiectelor de investiții	În funcție de investiție; perioadă de grație max. 36 luni	Max. 36 luni	Nespecificat	Fără interdicții de plată, întârzieri în CRC, sau înregistrări în Buletinul Procedurilor de Insolvență	Stabilite în funcție de documente justificative
BCR[114]	LEI, EUR, USD	Investiții, inclusiv refinanțări și finanțare TVA	Corelată cu natura și durata de amortizare a investiției	În funcție de proiect	Posibil credit separat pentru TVA	Finanțare cheltuieli anterioare, opțiuni protecție curs/dobândă, consultanță inclusă	Garanții reale; posibilă finanțare și a primelor aferente opțiunilor de acoperire a riscurilor

112 https://www.cec.ro/credit-de-investitii (accesat la 03 august 2025)

113 https://www.bancatransilvania.ro/companii/finantare/credite/credit-de-investitii#documente (accesat la 03 august 2025).

114 https://www.bcr.ro/ro/organizatii-publice-si-non-profit/creditare/finantarea-investitiilor/creditul-pentru-investitii-ipotecar (accesat la 03 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

Banca	Moneda credit	Destinație	Perioada creditare	Perioada de grație	Contribuție proprie / avans	Condiții specifice	Garanții
Raiffeisen Bank[115]	LEI, EUR	Investiții diverse (bunuri durabile, echipamente, imobiliare etc.)	Max. 120 luni	6 luni	Minimum 15%	Cifră de afaceri sub 5 mil. EUR, cel puțin un an financiar încheiat, document	

Sfat practic: *Nu vă angajați într-un credit de investiții fără a face simulări financiare realiste și fără a înțelege clauzele contractuale privind rambursarea anticipată, actualizarea dobânzii sau penalitățile de întârziere.*

Atenție! *Unele bănci pot introduce clauze restrictive (ex.: interdicția de vânzare a bunului finanțat pe durata creditului) sau comisioane ascunse. Citiți cu atenție condițiile generale de creditare!*

3.1.3. Creditul pentru capital de lucru

Acest instrument este conceput pentru **susținerea activității curente** a societății – plata furnizorilor, a salariilor, a taxelor și impozitelor sau a altor obligații scadente. Este util pentru acoperirea decalajului temporar dintre încasări și plăți, mai ales în industrii sezoniere sau în fazele de creștere rapidă.

- Se acordă, de regulă, pe termen scurt (6–24 luni) și se poate prelungi la cerere, în funcție de comportamentul de plată al firmei.
- Garanțiile pot include cesiuni de creanță, garanții personale, ipoteci asupra stocurilor sau soldului contului curent.
- Dobânda este, în general, mai mare decât în cazul unui credit de investiții, tocmai din cauza riscului mai ridicat.

Sfaturi practice înainte de alegere:

- *Cereți rate reale și simulate (dobândă + comisioane).*
- *Verificați dacă banca finanțează TVA sau alte costuri legate de proiect.*
- *Analizați impactul asupra bonității firmei și dosarul firmei în CRC sau Buletinul Procedurilor.*
- *Consultați un specialist înainte de semnare – pentru a evita clauze ascunse sau condiții restrictive.*

115 https://www.raiffeisen.ro/ro/imm/produse-si-servicii/finantare/credit-de-investitii-imm.html (accesat la 03 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- *Utilizați creditul pentru capital de lucru doar pentru cheltuieli temporare, nu pentru investiții sau refinanțarea altor datorii. Evitați acumularea unui nivel de îndatorare care depășește capacitatea de cash-flow a firmei.*

⚠ **Atenție!** *Dacă folosiți constant acest tip de credit pentru a acoperi deficite structurale de numerar, semnalul este că afacerea are o problemă de rentabilitate, nu doar de lichiditate. Acest lucru vă va afecta scorul de bonitate și relația cu banca pe termen lung.*

3.1.4. Overdraftul (facilitatea de descoperire de cont)

- Overdraftul este o formă specială de finanțare, asociată direct contului curent al SRL-ului. Permite retragerea sau utilizarea unor sume ce depășesc disponibilul din cont, în limita unei sume aprobate de bancă.
- Este o linie de credit cu caracter revolving, adică suma trasă se reîntregește automat la fiecare încasare în cont.
- Are avantajul accesului rapid la lichiditate, fără formalități repetate, dar presupune **dobândă zilnică** aplicată sumelor utilizate.
- Este, în esență, o soluție pe termen foarte scurt, ideală pentru urgențe financiare sau sincronizarea fluxurilor de numerar.

💡 **Sfat practic:** *Folosiți overdraftul **doar ca tampon financiar temporar**, nu ca soluție de finanțare permanentă. Negociați cu banca o limită adecvată și monitorizați folosirea acesteia pentru a nu depăși pragul rezonabil de utilizare (ex.: max. 30% din rulajul lunar al contului).*

⚠ **Atenție!** *Utilizarea prelungită a overdraftului, însoțită de nerespectarea graficului de rambursare, poate atrage **scăderea ratingului de credit** și chiar **revocarea facilității**. De asemenea, banca poate impune clauze de compensare automată, blocând alte surse de numerar în cont.*

3.1.5. Concluzie

Înainte de contractarea oricărui produs de finanțare bancară, administratorul SRL-ului trebuie să înțeleagă nu doar aspectele contabile ale împrumutului, ci și implicațiile **juridice și contractuale**:

- obligațiile de informare și transparență;
- condițiile de rambursare anticipată;
- garanțiile și riscurile asociate;
- consecințele nerespectării clauzelor contractuale.

Scanned with OKEN Scanner

3.2. Factoringul: finanțare pe baza facturilor emise

3.2.1. Descriere generală

Factoringul reprezintă o formă de finanțare pe termen scurt, prin care o societate cesionează creanțele sale (facturi emise și scadente în viitor) către o instituție financiară (numită **factor** – bancă sau IFN), în schimbul plății imediate a unui procent din valoarea acestora.

Este o alternativă la creditul pentru capital de lucru, oferind acces rapid la lichiditate, fără a contracta un împrumut clasic.

🔁 Schema de funcționare:

1. Firma vinde produse sau servicii → emite facturi către clienți.
2. Cesionează aceste facturi către factor.
3. Factorul virează imediat între 70–90% din valoarea facturilor.
4. După încasarea creanței de la debitor, factorul virează restul, minus comisionul și dobânda.

3.2.2. Tipuri de factoring – tabel: clasificare și caracteristici esențiale

Tip factoring	Caracteristici principale
Factoring cu regres	Factorul își asumă obligația de gestionare a facturilor și de finanțare a creanțelor. Îi achită aderentului suma. Poate recupera de la aderent sumele neachitate de debitor (drept de regres). Riscul este suportat de aderent.
Factoring fără regres	Factorul nu are drept de regres asupra aderentului; riscul este asumat de factor.
Factoring la scadență	Plata creanțelor se face de către factor la scadența facturilor, nu anticipat.
Factoring tradițional	Se plătește parțial anticipat, restul după scadență, indiferent dacă se încasează sau nu.
Factoring intern	Toți participanții sunt din aceeași țară.
Factoring internațional	Implică o relație comercială transfrontalieră; intervin doi factori (export/import).

➕Avantajele factoringului:

- acces rapid la lichiditate, fără a contracta un credit tradițional;
- nu este nevoie de garanții reale (ipotecă/gaj), creanțele fiind ele însele garanția;
- externalizarea activității de urmărire a creanțelor;
- îmbunătățirea cash-flow-ului și a indicatorilor financiari.

⚫ Riscuri/Limitări:

- costuri ridicate în comparație cu alte forme de finanțare;

Scanned with OKEN Scanner

- dependența de bonitate a clientului final (în special în factoringul fără regres);
- contracte cu condiții stricte și verificări extinse din partea factorului.

Sfat practic:

Factoringul este util în industrii cu termene lungi de plată sau unde există un volum mare de facturi emise lunar. Înainte de încheierea unui contract de factoring, ***analizați atent costurile*** *efective (dobândă, comision de factoring, comision de administrare) și citiți clauzele privind regresul, cesiunea notificată/nenotificată și obligațiile în caz de neplată.*

3.3. Garanții bancare: scrisori de garanție, bilete la ordin, cesiuni de creanță

3.3.1. Preliminarii

În procesul de creditare sau pentru garantarea executării obligațiilor contractuale, instituțiile de credit solicită frecvent garanții din partea SRL-urilor. Acestea pot avea caracter **real** (privind bunuri sau drepturi determinate) sau **personal** (implicând angajamentul unei terțe persoane).

Dintre cele mai utilizate instrumente de garantare în relația bancară, menționăm:

- scrisoarea de garanție bancară;
- biletul la ordin;
- cesiunea de creanță în scop de garanție.

3.3.2. Scrisoarea de garanție bancară[116]

3.3.2.1. Noțiune

Potrivit art. 2.321 Cod Civil, „Scrisoarea de garanție este angajamentul irevocabil și necondiționat prin care o persoană, denumită emitent, se obligă, la solicitarea unei persoane denumite ordonator, în considerarea unui raport obligațional preexistent, dar independent de acesta, să plătească o sumă de bani unei terțe persoane, denumită beneficiar, în conformitate cu termenii angajamentului asumat. Scrisoarea de garanție bancară reprezintă un **angajament irevocabil** asumat de instituția de credit, în favoarea unui beneficiar, de a plăti o sumă determinată **la prima cerere** scrisă, fără a analiza raportul contractual dintre client (ordinator) și beneficiar".

116 Pentru o analiză detaliată a subiectului, a se vedea: D. Dobrev, „Scrisoarea de garanție bancară", articol publicat în *Studii și cercetări juridice* nr. 1 din 31 martie 2020.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

3.3.2.2. Tipuri de scrisori de garanţie bancară

- **scrisoare de garanţie pentru participare la licitaţie;**
- **scrisoare de garanţie pentru restituirea avansului plătit;**
- **scrisoare de garanţie de bună execuţie;**
- **scrisori prin care se garantează o plată, când termenul scadenţei este ulterior livrării produselor sau prestării serviciilor.**

3.3.2.3. Caracteristici

- **Contract formal, *intuitu personae*.**
- Are caracter **autonom** faţă de contractul principal, ceea ce înseamnă că banca nu se poate opune plăţii invocând nereguli din executarea obligaţiilor de către client.
- Poate constitui **titlu executoriu** dacă îndeplineşte cerinţele legale şi este emisă într-o formă care conţine asumarea expresă a obligaţiei de plată necondiţionată.
- Este des utilizată în contracte comerciale, licitaţii publice, furnizări, lucrări de construcţii, pentru a garanta plata avansului, buna execuţie, returnarea unui împrumut sau participarea la proceduri competitive.

3.3.2.4. Modalitatea de executare

- **Cererea de plată**

Beneficiarul formulează o cerere de plată către bancă, în forma şi cu documentele prevăzute în scrisoarea de garanţie.

Banca nu poate refuza plata decât în caz de abuz sau fraudă vădită a beneficiarului (art. 2331, alin. 3). Nu poate invoca excepţii din raportul obligaţional preexistent (ex.: neexecutarea contractului de către beneficiar, nulitatea contractului de bază etc.).

- **Examinarea cererii**

Banca are obligaţia de a verifica doar conformitatea formală a cererii şi a documentelor ataşate, nu şi fondul raportului de bază.

Dacă cererea este conformă, banca trebuie să plătească suma garantată în termenul prevăzut (de regulă, 5 zile lucrătoare conform uzanţelor ICC).

- **– Excepţii la executare**

Singurele motive de refuz al plăţii sunt abuzul sau frauda vădită a beneficiarului. Acestea trebuie să fie evidente şi dovedite, banca neputând face investigaţii de fond asupra raportului de bază.

📌 În practică, băncile preferă să plătească și să recupereze ulterior sumele de la ordonator, pentru a nu periclita funcția de garantare rapidă a instrumentului.

- **Regresul băncii**

După efectuarea plății, banca are drept de regres împotriva ordonatorului pentru recuperarea sumelor plătite, a comisioanelor și a dobânzilor aferente (art. 2321, alin. 4).

- **Suspendarea executării**

În cazuri excepționale, ordonatorul poate solicita în instanță suspendarea executării scrisorii de garanție, dacă poate dovedi existența unei fraude sau a unui abuz vădit. Instanțele sunt însă foarte restrictive în admiterea acestor cereri, tocmai pentru a nu afecta caracterul autonom și rapid al garanției.

Concluzie

Executarea scrisorii de garanție bancară este, în principiu, automată și rapidă, la simpla cerere a beneficiarului, cu excepția cazurilor de abuz sau fraudă vădită. Banca nu poate invoca apărări din raportul de bază și nu poate refuza plata decât în condiții foarte stricte. Acest regim asigură eficiența și utilitatea scrisorii de garanție în tranzacțiile comerciale și publice.[117]

Sfat practic:

Atunci când SRL-ul este cel care solicită scrisoarea, ***analizați cu atenție termenul de valabilitate, condițiile de executare și plafonul garantat.*** *Banca percepe comisioane periodice, iar retragerea acesteia înainte de termen este, de regulă, imposibilă fără acordul beneficiarului.*

⚠ **Atenție!** *Dacă sunteți beneficiar al unei astfel de garanții, asigurați-vă că textul scrisorii este formulat în termeni favorabili și executabili rapid, întrucât orice ambiguitate poate bloca executarea.*

3.3.3. Biletul la ordin

3.3.3.1. Descriere

- ⚖ Biletul la ordin este un **instrument de plată și de garantare**, reglementat de **Legea nr. 58/1934**, prin care debitorul (SRL-ul) se obligă să-i plătească o sumă determinată creditorului, la o dată scadentă.

117 R. Șomlea, „Regimul juridic al scrisorii de garanție", articol disponibil la: https://www.juridice.ro/442899/regimul-juridic-al-scrisorii-de-garantie.html (accesat la 04 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- 📌 În practică, este utilizat frecvent în relațiile comerciale și în contractele bancare, ca **garanție colaterală** la contractul de credit.
- Are valoare de **titlu executoriu**, ceea ce înseamnă că banca îl poate introduce direct în executare, fără a fi necesară o hotărâre judecătorească.
- Poate fi emis „la vedere" sau „la termen" și poate fi însoțit de o **clauză aval** (garanție personală).
- Circulația sa prin gir permite transferul creanței, ceea ce implică riscuri suplimentare pentru emitent.

🧭 Conform unor autori, „biletul la ordin poate fi un titlu de garanție, dar rămâne și un titlu de valoare datorită naturii economice a raportului obligațional pe care îl constată, în concret plata unei sume de bani"[118].

💡 **Sfat practic:** *Nu semnați bilete la ordin în alb sau cu clauze incomplete. Cereți întotdeauna o copie completată și păstrați o evidență clară a fiecărui instrument emis în favoarea băncii.*

⚠ **Atenție!** *În cazul în care biletul la ordin este introdus în executare, șansele de a contesta validitatea sa sunt limitate și presupun o procedură complexă (contestarea executării).*

2.2.2.2. Risc de fraudă prin utilizarea biletului la ordin: analiză juridică practico-doctrinară

După cum am arătat, biletul la ordin este un titlu de valoare și de garanție, folosit frecvent în relațiile comerciale dintre profesioniști. Particularitatea sa constă în faptul că nu implică obligația existenței unor fonduri disponibile în cont la momentul emiterii.

Din aceste considerente:

- data scadenței poate fi stabilită într-un moment viitor, ceea ce creează un interval de expunere la risc pentru beneficiar;
- biletul la ordin nu intră sub incidența art. 215 alin. (4) Cod Penal, reglementare specifică cecului.[119]
- caracterul abstract al obligației asumate limitează posibilitatea contestării pe fond, oferind doar apărări limitate debitorului în procedura de executare silită.

---

118 G. A. Constantinescu, „Biletul la ordin – titlu de garanție", articol disponibil la: https://www.juridice.ro/510107/biletul-la-ordin-titlu-de-garantie.html#_ftn3 (accesat la 04 august 2025).

119 B. Oproescu, O. Oproescu, „Comiterea unor fraude cu bilete la ordin", articol publicat în *Revista Română de Drept al Afacerilor*, nr. 2 din 2005.

Scanned with OKEN Scanner

2.2.2.3. Tabel: Fraude frecvente prin bilet la ordin – elemente, tactici, probe

Aspect	Descriere
1. Forme de fraudă	– La momentul tranzacției: • Prezentarea de informații false/incomplete despre situația financiară. • Omiterea datoriilor/executărilor în curs. • Promisiuni iluzorii privind plata. – După emiterea biletului: • Retragerea biletului din bancă. • Amânări motivate formal. • Tranzacții-capcană pentru amânarea executării.
2. Elemente ale infracțiunii (art. 244 Cod Penal – înșelăciunea)	– Inducerea în eroare prin declarații/documente false. – Determinarea partenerului să accepte tranzacția. – Intenție directă sau eventuală de fraudă.
3. Probe necesare	a) Documente financiare: • bilanțuri; • situații ale datoriilor; • extras de cont; • date ONRC (modificări recente). b) Verificări instituționale: • incidente de plată (CRB); • restanțe ANAF; • proceduri de insolvență. c) Alte mijloace de probă: • corespondență scrisă; • declarații martori; • istoric de tranzacții; • dosare penale anterioare.

3.3.3.4. Concluzii

END Fraudele prin bilet la ordin reprezintă o formă sofisticată de înșelăciune comercială, ce presupune o evaluare combinată de ordin juridic, economic și comportamental.

Sfaturi practice:

- *Efectuați o verificare prealabilă amănunțită a bonității partenerului.*
- *Solicitați garanții reale sau scrisori de garanție bancară, nu doar instrumente de plată abstracte.*
- *Implementați un sistem de alertă internă pentru incidente de plată.*
- *Consultați avocatul societății în cazul oricărei suspiciuni privind credibilitatea unui bilet la ordin.*

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

3.3.4. Cesiunea de creanță în scop de garanție – noțiune, tabele comparative

3.3.4.1. Noțiune și reglementare

Cesiunea de creanță în scop de garanție este un mecanism juridic cu funcție de garanție reală, reglementat de Codul Civil la art. 1566–1582, precum și prin dispozițiile art. 2347 și art. 2398 care o asimilează ipotecii mobiliare. Aceasta presupune transferul dreptului de creanță de la cedent (debitorul garant) către cesionar (banca sau alt creditor), cu scopul exclusiv de garantare a unei obligații principale.

3.3.4.2. Tabel 1. Diferența dintre cesiunea pură și simplă și cesiunea în scop de garanție

Tip cesiune	Cesiune pură și simplă	Cesiune în scop de garanție
Caracter	Definitiv, necondiționat	Temporar, accesoriu
Scop	Transfer definitiv al dreptului de creanță	Garantarea unei obligații principale
Efect la stingerea obligației	Nerelevant, cesionarul rămâne titular	Creanța revine cedentului
Efect la neexecutare	Nerelevant	Cesionarul valorifică creanța
Drept conferit	Drept de proprietate definitiv	Drept real fiduciar asupra creanței

3.3.4.3. Tabel 2. Diferențiere față de ipoteca mobiliară asupra creanței

VS Element de comparație	Cesiune în scop de garanție	Ipotecă mobiliară asupra creanței
Natura dreptului transmis	Transferul proprietății asupra creanței	Constituirea unui drept de gaj (fără transfer)
Condiție de restituire	Da, sub condiția stingerii obligației principale	Nu se pune problema restituii, dreptul e doar de garanție
Publicitate	Obligatorie în RNPM pentru opozabilitate	Obligatorie în RNPM
Executare	Cesionarul valorifică creanța direct	Creditorul execută creanța ca orice alt bun mobil

3.3.4.4. Publicitatea în RNPM și efectele față de terți

⚡ Pentru a fi opozabilă terților și pentru a beneficia de un rang preferențial, cesiunea de creanță trebuie înscrisă în Registrul Național de Publicitate Mobiliară (RNPM).

Această publicitate nu echivalează cu notificarea debitorului cedat și nici nu conferă automat dreptul de încasare. *Cesionarul dobândește dreptul efectiv*

de încasare doar în cazul neexecutării obligației garantate sau la survenirea evenimentului de executare.

3.3.4.5. Utilitate practică pentru SRL-uri și relația cu băncile

Cesiunea în scop de garanție este folosită frecvent în creditarea bazată pe creanțe comerciale (de exemplu, în factoring sau linii de credit garantate cu facturi). Este un instrument preferat de bănci în măsura în care:

- creanțele sunt certe, exigibile și necontestate;
- contractele comerciale permit cesiunea (fără clauze de interdicție);
- debitorii sunt solvabili și cooperanți.

3.3.4 6. Există două forme de cesiune:

- **notificată** (debitorul cedat este informat și-i plătește direct creditorului);
- **nenotificată** (debitorul continuă să plătească SRL-ului, iar cesionarul intervine doar la neexecutare).

Sfaturi:

- *Verificați legalitatea și calitatea creanțelor (evitați cesionarea creanțelor litigioase sau viitoare fără fundament).*
- *Asigurați-vă că raportul contractual permite cesiunea (unele contracte pot interzice explicit).*
- *Nu omiteți înscrierea cesiunii în RNPM – lipsa publicității atrage inopozabilitatea față de terți.*
- *Mențineți o evidență clară și documentată a creanțelor cesionate.*

Exemplu practic: *Un SRL accesează un credit bancar de 300 000 lei, garantând cu facturi emise către un client important. Cesionarul înscrie cesiunea în RNPM. Dacă SRL-ul nu achită la scadență, banca poate încasa direct sumele de la client, în limita sumei garantate. În caz contrar, creanțele revin în patrimoniul SRL-ului.*

Concluzii: Cesiunea de creanță în scop de garanție este o soluție eficientă pentru SRL-urile care dispun de creanțe comerciale semnificative, dar necesită o atenție sporită asupra cadrului juridic, a validității creanțelor și a formalităților de publicitate. Calificarea corectă a raportului și transparența contractuală sunt esențiale pentru evitarea conflictelor cu alți creditori sau cu debitorii cedați.

Scanned with OKEN Scanner

3.4. Ce și cum se poate negocia într-un contract bancar?

3.4.1. Preliminarii

Deși contractele bancare sunt redactate preponderent în formă standardizată, iar băncile exercită o poziție dominantă de negociere, anumite clauze pot (și trebuie) să fie analizate critic și supuse discuției. În cazul SRL-urilor, chiar dacă nu beneficiază de protecția legală aplicabilă consumatorilor în privința clauzelor abuzive (Legea nr. 193/2000), administratorii au datoria să trateze cu prudență conținutul contractual și să intervină acolo unde riscurile financiare sunt semnificative.

3.4.2. Elemente negociabile în mod curent

Printre cele mai importante clauze care pot fi negociate se numără:

- **dobânda** (fixă sau variabilă, indice de referință și marja bancară);
- **comisioanele** (de analiză, de administrare, de risc – adesea netransparente);
- **scadențele și perioadele de grație**;
- **garanțiile solicitate** (valoarea și tipul acestora);
- **condițiile de rambursare anticipată sau refinanțare**;
- **clauzele de accelerare a scadenței** (declararea creditului scadent în întregime).

3.4.3. Clauzele potențial abuzive sau excesiv de oneroase – atenționări juridice

Chiar dacă SRL-ul nu este consumator, este utilă examinarea contractului prin prisma jurisprudenței referitoare la clauzele abuzive. Astfel, administratorii trebuie să fie atenți la:

- **comisioanele de risc sau administrare** introduse indirect, fără o justificare clară sau calcul transparent. Acestea pot majora artificial costul total al creditului, fiind în trecut declarate abuzive în numeroase contracte de consum;
- **clauzele ce permit băncii modificarea unilaterală a dobânzii sau a altor termeni esențiali**, fără acordul scris al clientului. Orice mecanism de variație trebuie să fie previzibil și corelat cu indici obiectivi (ex.: IRCC);
- **accelerarea scadenței** pentru abateri minore (ex.: întârziere de câteva zile), urmată de executare silită. Administratorii ar trebui să ceară explicit inserarea unor clauze de remediere prealabilă sau notificare gradată;

Scanned with OKEN Scanner

- **trimiteri la condiții generale contractuale externe**, pe care clientul nu le cunoaște la momentul semnării (ex.: reglementări interne ale băncii). Acestea pot cuprinde clauze restrictive ce scapă atenției, fiind dificil de contestat ulterior.

3.4.4. Cum se poate purta negocierea?

Negocierea poate fi purtată direct cu managerul de cont sau cu departamentul de creditare. În cazul în care banca nu acceptă modificări, clientul are posibilitatea de:

- a consulta mai multe instituții financiare pentru o ofertă competitivă;
- a solicita intervenția unui consultant financiar sau juridic specializat în contracte bancare;

⚠ **Atenționare:** *Niciun administrator nu ar trebui să semneze un contract de credit fără o lectură integrală și o înțelegere exactă a tuturor clauzelor.*

3.5. Importanța comportamentului de plată și a scorului de bonitate

3.5.1. Fundamentare juridică și practică

Comportamentul de plată al unei societăți este una dintre cele mai relevante expresii ale bonității sale în raport cu instituțiile financiare și comerciale.

În mod concret, acesta reflectă capacitatea și voința entității de a-și onora obligațiile contractuale și financiare la termen, fiind un element-cheie în evaluarea riscului de credit și a încrederii generale în parteneriatele comerciale.

3.5.2. Cadrul legal și instituțional

⚖ Centrala Riscurilor Bancare (CRB), gestionată de Banca Națională a României, constituie principalul instrument instituțional de colectare și prelucrare a datelor referitoare la expunerile bancare ale profesioniștilor.

3.5.3. Componente ale scorului de bonitate

Băncile și instituțiile financiare evaluează bonitatea unei societăți în funcție de o serie de factori, dintre care cei mai relevanți includ:

Scanned with OKEN Scanner

- **istoricul rambursărilor de credite** (inclusiv întârzierile anterioare);
- **gradul de îndatorare** în raport cu veniturile și activele;
- **vechimea în sistemul bancar și comportamentul** general în relația cu băncile;
- **tipul, valoarea și frecvența creditelor** contractate anterior;
- **incidentele de plată sau protestele bancare** raportate.

3.5.4. Consecințele juridice și financiare ale unui scor scăzut

Un scor de bonitate nefavorabil poate conduce la:

- **respingerea cererilor de credit** sau la limitarea accesului la finanțare;
- **aplicarea unor condiții mai restrictive** (dobânzi mai mari, comisioane, clauze de garanție suplimentară);
- **solicitarea de garanții suplimentare**, garanții reale sau fideiusiuni.

3.5.5. Mecanisme de evaluare internă a băncilor

Sistemul de scoring utilizat de fiecare bancă are caracter intern, personalizat și adesea opac. Evaluările sunt realizate periodic, automatizat, iar lipsa de transparență poate genera diferențe semnificative de tratament între clienți similari, în funcție de instituția de credit implicată.

💡 **Sfaturi:**

- ***Verificați periodic propriul istoric la CRB**, pentru a identifica din timp eventuale erori sau discrepanțe.*
- ***Solicitați corectarea operativă** a oricăror date eronate raportate de instituții financiare.*
- ***Mențineți un comportament financiar constant** și predictibil.*
- ***Înștiințați banca din timp în cazul apariției unor dificultăți** temporare sau a riscului de întârziere la plată.*

3.6. Monitorizarea activă a obligațiilor contractuale

3.6.1. Fundamente legale și practice

📋 Odată cu încheierea unui contract de credit sau a unui alt angajament financiar, se impune o monitorizare riguroasă și continuă a obligațiilor asumate. Aceste obligații derivă nu doar din clauzele contractuale propriu-zise, ci și

Scanned with OKEN Scanner

din ansamblul reglementărilor incidente în materia transparenței contractuale și a managementului riscului de credit.

Administratorul are un rol activ, nu doar formal, în acest proces, iar în acest sens, el trebuie să:

- anticipeze riscurile potențiale;
- asigure un flux constant de informații către instituția de credit;
- implementeze sisteme interne eficiente de control al conformității contractuale.

3.6.2. Obligații contractuale specifice

Administratorul are responsabilitatea de a se asigura că societatea respectă, în mod constant și disciplinat, următoarele obligații:

- **respectarea termenelor** de plată ale ratelor, dobânzilor și comisioanelor convenite;
- **transmiterea, în timp util, a documentelor** și informațiilor solicitate de bancă;
- **menținerea garanțiilor într-o stare corespunzătoare** și la valoarea convenită;
- **informarea instituției bancare** asupra oricărei modificări semnificative privind structura acționariatului, obiectul de activitate, conducerea sau situația financiară.

3.6.3. Instrumente juridice de monitorizare

Multe dintre contractele bancare includ:

- clauze privind raportarea periodică a situației financiare a debitorului;
- obligații de informare în legătură cu apariția unor riscuri (litigii, executări silite, insolvență etc.);
- mecanisme de notificare reciprocă privind orice circumstanță care poate afecta executarea contractului.

3.6.4. Riscuri juridice în cazul nerespectării obligațiilor

- Declararea scadenței anticipate a creditului.
- Executarea silită a conturilor bancare sau a garanțiilor constituite.
- Rezilierea contractului și aplicarea penalităților contractuale.

Scanned with OKEN Scanner

- Diminuarea scorului de bonitate și afectarea relației cu alte instituții financiare.

Sfaturi:

- *Implementați un **sistem intern de alertare** pentru monitorizarea termenelor contractuale și a evenimentelor declanșatoare de obligații.*
- ***Digitalizați procesele** de urmărire a obligațiilor contractuale și a corespondenței cu instituțiile bancare.*
- ***Arhivați complet** și ordonat toate documentele transmise sau primite în legătură cu contractele bancare.*
- ***Consultați periodic** un consilier juridic sau fiscal pentru validarea modului în care obligațiile contractuale sunt gestionate și raportate.*

3.7. Relația cu managerul de cont: bune practici administrative

3.7.1. Matrice de risc

Domeniu	Reguli esențiale	Nivel de risc
Cadrul juridic și profesional	Managerul de cont este reprezentant al băncii, nu consilier juridic/financiar independent; acționează ca intermediar între client și departamentele interne; nu oferă consultanță externă.	●
Limitele legale ale interacțiunii	Respectarea confidențialității (Legea 129/2019, BNR); fără angajarea băncii prin promisiuni verbale; aplicarea uniformă a politicilor; respectarea eticii și evitarea conflictelor de interese.	●
Comunicarea oficială	Informațiile privind obligațiile contractuale se confirmă în scris; comunicările informale nu au efect juridic fără confirmare; arhivarea comunicărilor cu data și identitatea interlocutorului.	●
Etica și profesionalismul	Nu acceptați produse fără documentație; refuzați presiunea pentru semnare rapidă; insistați pe transparență privind costuri/comisioane; semnalați conduita nepotrivită.	●
Recomandările juridice și administrative	Documentați discuțiile prin rezumate scrise; nu considerați informația definitivă fără confirmare; păstrați arhivă cronologică; verificați identitatea și mandatul managerului.	●
Instrumentele de protecție	Solicitați confirmări scrise pentru etapele negocierii; folosiți doar canale oficiale; notați sau înregistrați discuțiile (legal); consultați un avocat pentru neclarități.	●
Avertismentele practice	Nu vă bazați pe promisiuni verbale pentru termene/plăți; nu transmiteți documente sensibile pe canale nesigure; solicitați schimbarea managerului ineficient; păstrați interacțiunea în plan instituțional.	●

Scanned with OKEN Scanner

Legendă:
- **Risc major** – juridic, financiar, reputațional
- **Risc mediu** – procedural, administrativ

3.7.2. Concluzie

Relația cu managerul de cont trebuie abordată cu rigoare și prudență. Deși este o persoană-cheie în dialogul operațional cu banca, managerul de cont nu are puteri decizionale absolute.

Un management profesionist al acestei relații poate preveni neînțelegeri costisitoare și poate contribui la consolidarea unei relații bancare stabile și eficiente.

Subcapitolul 4.
Aspecte speciale în gestionarea relației bancare: riscuri, blocaje, migrare și inovație digitală

4.1. Expunerea valutară: riscuri și soluții bancare pentru protejarea SRL-ului

4.1.1. Ce este riscul valutar și de ce trebuie luat în considerare?

Dacă SRL-ul dumneavoastră are **încasări sau plăți în valută** (euro, dolari, lire etc.), atunci este expus la riscul ca **valoarea acestor sume să se modifice în lei**, în funcție de cursul de schimb din ziua încasării sau plății.

Exemplu simplu:
Ați semnat un contract de export pentru 50 000 euro, cu plata peste 60 de zile. În prezent, 1 euro valorează puțin peste 5 lei, dar să zicem 5 lei fix. Dacă până la data plății euro scade la 4,85 lei, veți încasa cu ***7 500 de lei mai puțin*** *(50 000 × 0,15 lei diferență).*

Riscul valutar poate afecta:
- profitul estimat al afacerii;
- costurile reale ale unei plăți;
- deciziile de investiție sau prețurile de ofertare.

Scanned with OKEN Scanner

4.1.2. Cum poate fi gestionat riscul valutar? Soluții oferite de bănci

Băncile comerciale pun la dispoziția companiilor câteva instrumente prin care acestea pot **bloca cursul valutar** sau **limita pierderile** cauzate de fluctuații:

Instrument	Ce este?	Cum funcționează	Când este util
Contract forward	Acord cu banca de a cumpăra sau vinde o sumă în valută la un curs fix, la o dată viitoare	Blocați cursul de azi pentru o încasare/plată viitoare	Când aveți o sumă exactă în valută de încasat sau plătit peste 30-180 de zile
Cont în valută	Cont bancar deschis în euro, dolari etc.	Încasările și plățile se fac direct în valută, fără conversie	Când încasați și plătiți frecvent în aceeași valută
Opțiune valutară	Dreptul (nu obligația) de a schimba valuta la un anumit curs	Plătiți o primă, dar aveți libertatea de a alege cursul mai bun	Pentru sume mari, când doriți flexibilitate în decizie
Acord de fixare a cursului (range forward)	Variante mai simple de protecție, în anumite limite de curs	Blocați o plajă minim-maxim de curs de schimb	Când cursul este volatil și vreți protecție parțială

4.1.3. Atenție la costuri și la condițiile contractuale

- **Unele produse implică costuri directe**, cum ar fi o primă de opțiune sau garanții colaterale.
- **Altele necesită aprobări speciale**, linii de credit sau scoring financiar minim.
- Este recomandat să **discutați cu un consultant bancar sau cu un contabil** înainte de a semna un contract derivat.

4.1.4. Este hedgingul valutar potrivit pentru orice SRL?

Nu întotdeauna. Instrumentele de protecție valutară sunt utile:

- dacă aveți tranzacții repetate sau sume mari în valută;
- dacă încasările/plățile se fac la termen fix (nu incert);
- dacă riscul de pierdere este semnificativ în cazul variațiilor de curs.

📌 Pentru SRL-urile mici, o soluție simplă și eficientă poate fi:

- încasarea rapidă în valută și conversia imediată;
- negocierea contractelor în lei.

☑ **Recomandare:** *Pentru contractele cu parteneri din România, recomandăm negocierea în lei, pentru a elimina riscul valutar și a simplifica gestiunea financiară. Totuși, dacă partenerul insistă pe euro sau altă valută, analizați cu*

Scanned with OKEN Scanner

atenție riscurile și discutați cu banca despre soluții de protecție valutară. Nu există o soluție unică, ci doar variante adaptate fiecărei situații.

- limitarea expunerii valutare prin alegerea furnizorilor/partenerilor locali.

În concluzie, riscul valutar nu trebuie ignorat de antreprenori, mai ales în contextul instabilității cursului de schimb. Totuși, nu este necesar să cunoașteți toate mecanismele complexe ale pieței financiare.

Este suficient:

- să conștientizați existența riscului;
- să cereți oferte de la bancă în funcție de situația concretă;
- să utilizați instrumentele de protecție doar dacă aduc clar un beneficiu afacerii.

4.2. Blocarea conturilor bancare: cauze, efecte și remedii

Conturile bancare ale unui SRL pot fi blocate din diverse motive, cu impact direct asupra activității curente și obligațiilor fiscale.

Cauze frecvente:

- popriri de la ANAF sau de la alți creditori prin intermediul executorilor judecătorești;
- suspiciuni privind spălarea de bani (conform Legii nr. 129/2019);
- neactualizarea datelor beneficiarului real (KYC);
- decizii interne ale băncii privind riscul reputațional.

Drepturi și obligații ale SRL-ului:

- dreptul de a fi informat cu privire la motivul blocării;
- obligația de a furniza documente actualizate;
- dreptul de a contesta măsura prin reclamație internă sau în instanță.

Sfat: *Păstrați la zi documentația KYC și notificați banca cu privire la orice modificare de structură sau conducere. În caz de blocaj abuziv, cereți imediat motivarea scrisă și analizați opțiunile juridice disponibile.*

4.3. Închiderea contului bancar și migrarea către o altă bancă

Administratorul are dreptul să închidă contul bancar al SRL-ului și să migreze către o altă instituție de credit, însă acest proces trebuie gestionat cu atenție.

Scanned with OKEN Scanner

Aspecte juridice:

- contractele bancare pot prevedea perioade de preaviz pentru denunțare;
- garanțiile existente trebuie radiate sau transferate înaintea închiderii;
- toate obligațiile față de banca inițială trebuie stinse.

Pași recomandați:

- Deschiderea contului nou și informarea partenerilor contractuali.
- Transferul sumelor, închiderii creditelor și garanțiilor.
- Notificarea oficială a închiderii contului vechi.

⚠ **Atenție!** *Evitați situația în care ambele conturi sunt blocate temporar (ex.: din cauza unei popriri sau a neînchiderii corecte).*

4.4. Relația cu *fintech*-urile și conturile digitale

În ultimii ani, au apărut alternative la băncile tradiționale: platforme digitale care oferă servicii bancare pentru persoane juridice, precum Revolut Business, Wise, Payhawk, Finom etc.

+ Avantaje:

- comisioane reduse;
- acces rapid la conturi IBAN, carduri business și gestionare digitală;
- integrare cu aplicații de facturare și contabilitate.

Limite și riscuri:

- unele *fintech*-uri nu oferă toate serviciile bancare clasice (ex.: credite, linii de finanțare);
- dificultăți în relația cu ANAF sau cu autoritățile fiscale române, în lipsa unui cont deschis la o bancă înregistrată în România;
- reglementări diferite în funcție de statul de membru UE unde este înregistrat furnizorul;
- gestionare deficitară, lipsa unui manager de cont etc.

Sfaturi: Utilizați *fintech*-urile complementar băncilor tradiționale. Asigurați-vă că IBAN-ul poate fi acceptat de autoritățile din România. Verificați dacă furnizorul este autorizat și supravegheat conform legislației UE privind serviciile de plată.

4.5. Checklist pentru administratorul SRL – relația cu instituțiile bancare

Alegerea băncii

☐ Am comparat comisioanele și serviciile între cel puțin două bănci?

Scanned with OKEN Scanner

- ☐ Banca oferă produse adaptate SRL-urilor (credite, factoring, cash management)?
- ☐ Am verificat reputația și gradul de transparență al băncii?

Deschiderea și operarea contului

- ☐ Sunt completate toate documentele necesare (act constitutiv, certificat ONRC, specimen de semnătură etc.)?
- ☐ Am desemnat împuterniciți și am clarificat limitele de mandat (semnătură dublă etc.)?
- ☐ Am solicitat contractul de cont bancar complet, inclusiv anexele și clauzele externe?

Negocierea contractelor bancare

- ☐ Am înțeles toate clauzele privind dobânda, comisioanele și rambursarea anticipată?
- ☐ Există posibilitatea negocierii garanțiilor sau a scadenței?
- ☐ Contractul include clauze de accelerare a scadenței sau de modificare unilaterală? Le-am analizat?

Accesarea produselor de creditare

- ☐ Este justificată economic solicitarea de credit (capital de lucru / investiții / overdraft)?
- ☐ Am analizat impactul asupra bonității, cash-flow-ului și a capacității de rambursare?
- ☐ Am verificat clauzele privind penalitățile, garanțiile, interdicțiile de vânzare sau refinanțare?

Monitorizarea obligațiilor contractuale

- ☐ Există un sistem intern care semnalează termenele de plată și obligațiile de raportare către bancă?
- ☐ Am păstrat o arhivă a tuturor documentelor bancare și a corespondenței oficiale?
- ☐ Informațiile despre modificările din firmă (acționariat, administrator, activitate) sunt comunicate băncii?

Bonitatea și relația cu CRB

- ☐ Am verificat periodic datele din Centrala Riscurilor Bancare (CRB)?
- ☐ Sunt actualizate situațiile financiare și evidența creditelor contractate?
- ☐ Am identificat și corectat eventualele raportări eronate?

Riscuri și blocaje

- ☐ Am verificat dacă există riscuri de blocare a contului (popriri, documente KYC expirate etc.)?
- ☐ Există o procedură de urgență în caz de blocare a contului?
- ☐ Am stabilit contactele și fluxul de comunicare cu banca în astfel de situații?

Scanned with OKEN Scanner

Migrarea între bănci

- ☐ Am planificat închiderea contului și transferul în paralel, fără întreruperea activității?
- ☐ Am notificat partenerii contractuali și ANAF privind noul cont?
- ☐ Am recuperat toate documentele de la banca veche și am închis contul în mod formal?

Interacțiunea cu *fintech*-urile

- ☐ *Fintech*-ul este autorizat și are reglementare europeană aplicabilă?
- ☐ IBAN-ul este acceptabil în relațiile oficiale (ex.: ANAF)?
- ☐ Am separat activitatea principală (plăți fiscale, salarizare) de conturile experimentale?

Subcapitolul 5. Concluzii. Capitolul VII

Relația dintre SRL și instituțiile bancare este de importanță directă pentru desfășurarea activității economice. Ea influențează accesul la finanțare, fluxurile de numerar, disciplina contractuală și credibilitatea în fața partenerilor. Administratorul are obligația legală și profesională de a gestiona cu responsabilitate această relație, cu o înțelegere clară a contractelor bancare și a implicațiilor lor.

Alegerea băncii, deschiderea și operarea conturilor, accesarea produselor de creditare și menținerea bonității trebuie să fie decizii fundamentate juridic și financiar. Inexistența unei negocieri reale a clauzelor contractuale nu-l exonerează pe administrator de răspundere, iar lipsa de reacție în fața unor condiții oneroase poate genera efecte negative majore asupra societății.

În plus, riscurile specifice – precum blocarea contului, volatilitatea valutară și lipsa actualizării documentației KYC – necesită monitorizare constantă și intervenție promptă. Utilizarea alternativelor digitale sau migrarea către altă instituție de credit trebuie realizate cu atenție, în condiții de conformitate deplină.

O relație bancară bine gestionată reflectă un control solid asupra activității societății. Este responsabilitatea administratorului să trateze această dimensiune cu rigoare, claritate și prudență.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul VIII

Recuperarea creanțelor

Banul vorbește în limba înțeleasă de toate națiunile. – Aphra Behn

Subcapitolul 1. Introducere

Recuperarea creanțelor prezintă o importanță deosebită din perspectiva disciplinei contractuale – pe de o parte –, dar și în ceea ce privește protecția intereselor patrimoniale ale societății comerciale, pe de altă parte.

O gestionare eficientă a creanțelor implică atât prevenirea riscului de neplată, cât și identificarea celor mai potrivite soluții pentru recuperarea sumelor restante.

În această situație, contractele încheiate de societate trebuie să conțină clauze contractuale atent formulate, în limitele legii, menite să ofere o protecție reală creditorului.

Totodată, utilizarea mecanismelor amiabile de soluționare a disputelor poate fi benefică, aspect pe care îl vom detalia în cadrul acestui capitol.

În cazul în care, după parcurgerea etapelor amiabile, conflictul nu poate fi soluționat, legislația pune la dispoziție proceduri judiciare specifice pentru recuperarea creanțelor, adaptate în funcție de anumite elemente ale raportului juridic. În ultimă instanță, se poate recurge la executarea silită.

Subcapitolul 2. Prevenirea riscului de neplată: strategii contractuale și operaționale

2.1. Clauze contractuale esențiale pentru protecția creditorului

2.1.1. Preliminarii

Clauzele contractuale sunt negociate în faza precontractuală, etapă definitorie pentru trasarea clară a obligațiilor părților. În această fază, creditorul

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

are ocazia să prevină riscul de neplată prin inserarea unor clauze specifice, în scopul de a avea asigurată o poziție juridică solidă. Pe lângă clauze bine definite cu privire la termene de plată, se disting alte instrumente juridice utile, precum clauza penală și garanțiile reale sau fiduciare.

Acestea sunt frecvent utilizate în practica comercială, fiind susținute atât de reglementări legale clare, cât și de jurisprudența constantă.

2.1.2 Termen de plată (scadență) bine definit

Pentru ca obligația de plată să devină exigibilă, este esențial ca termenul de plată să fie stabilit expres și fără echivoc. Se vor evita formulări vagi precum „la livrare" sau „în termen rezonabil" pentru a se evita o incertitudine juridică.

📌 **Exemplu de formulare:**

„Prețul se va achita integral în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data emiterii facturii fiscale, dar nu mai târziu de data de ___".

2.1.3. Clauza penală

2.1.3.1. Ce este clauza penală? Reglementare, natură juridică.

⚖ Clauza penală este reglementată în Codul Civil la art. 1538–1543. Această clauză îi permite creditorului să stabilească anticipat o prestație (de regulă, o sumă de bani) pe care debitorul o datorează în caz de neexecutare, executare cu întârziere sau executare necorespunzătoare a obligației principale.

📝 Potrivit art. 1538 alin. 1) Cod Civil „Clauza penală este aceea prin care părțile stipulează că debitorul se obligă la o anumită prestație în cazul neexecutării obligației principale."

Clauza penală are un caracter contractual și poate fi inserată fie în contractul principal, fie separat printr-o altă convenție, în strânsă legătură cu contractul principal, însă „înainte de producerea ilicitului contractual"[120].

Această clauză are dublu rol – reparator și sancționator – și-i oferă creditorului următoarele avantaje:

- nu mai este necesară dovedirea prejudiciului (prezumat prin simpla inserare a clauzei);
- descurajează întârzierea la plată și reduce incertitudinea în faza de recuperare.

120 M. L. Belu Magdo, „Prejudiciul patrimonial în materie contractuală și repararea acestuia", articol publicat în *Revista Dreptul*, nr. 4 din 2020.

2.1.3.2. Condiții de validitate

⚡Pentru a produce efecte juridice valide, clauza penală trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie **clar formulată și** determinabilă;
- să fie **accesorie unei obligații principale;**
- **să nu fie cumulată cu alte daune-interese** pentru aceeași neexecutare;
- **să nu fie vădit excesivă** (instanța o poate reduce, conform art. 1541 Cod Civil).

2.1.3.3. Activarea clauzei

Pentru a putea beneficia efectiv de penalitățile stipulate, creditorul trebuie să demonstreze că obligația principală a fost neexecutată sau executată necorespunzător, în condițiile prevăzute în contract. În majoritatea cazurilor, simpla constatare a întârzierii, fără a fi necesară punerea în întârziere, este suficientă dacă obligația era scadentă la un termen cert.

Cu toate acestea, în situațiile în care scadența nu este clar determinabilă, creditorul trebuie să-i trimită o notificare scrisă debitorului, prin care să-i solicite executarea obligației și să precizeze aplicarea clauzei penale.

Instanța poate reduce penalitatea dacă aceasta este vădit excesivă în raport cu prejudiciul previzionat la momentul încheierii contractului, conform art. 1541, alin. 1, lit. b) din Codul Civil.

⚖ În plus, jurisprudența arată că stipularea unei clauze penale nu poate fi extinsă automat la alte tipuri de neexecutare decât cele expres prevăzute și că, în contractele de muncă, astfel de clauze sunt inadmisibile pentru a nu afecta drepturile fundamentale ale salariatului[121].

2.1.4. Garanțiile reale și fiduciare

2.1.4.1. Descriere

▨ O formă importantă de protecție a creditorului în faza contractuală este reprezentată de constituirea unor garanții care să asigure executarea obligației. Dintre acestea, garanțiile reale și fiduciare – asimilate ipotecilor conform art. 2347 Cod Civil – îi oferă creditorului o poziție privilegiată în cazul neplății.

Printre cele mai utilizate forme se numără:

121 L. A. Novac, „Clauza penală în contractele civile: între libertatea contractuală și echitate", articol disponibil la: https://www.juridice.ro/780969/clauza-penala-in-contractele-civile-intre-libertatea-contractuala-si-echitate.html (accesat la 5 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

- **rezerva de proprietate** – vânzătorul își păstrează dreptul de proprietate asupra bunului până la achitarea integrală a prețului. În caz de neplată, bunul poate fi revendicat, fără a fi necesară executarea silită;
- **pactul de răscumpărare** – permite în anumite condiții răscumpărarea bunului transmis;
- **cesiunea de creanță în scop de garanție** – creditorul preia creanțe actuale sau viitoare ale debitorului pentru a le valorifica în caz de neexecutare.

⚡Pentru a produce efecte juridice față de terți și a conferi calitatea de **creditor garantat** (mai ales în cazul unei proceduri de insolvență), aceste garanții trebuie înscrise în registrele de publicitate.

În lipsa publicității, creditorul beneficiază doar de statutul de **creditor chirografar**, fără preferință la distribuirea activului debitorului.

Doctrina și jurisprudența subliniază caracterul **accesoriu** al acestor garanții față de creanța principală, precum și riscurile de abuz sau dezechilibru contractual. Tocmai de aceea legea le asimilează ipotecii, cu toate consecințele aferente:

- necesitatea formalismului;
- opozabilitate prin publicitate;
- respectarea procedurilor de urmărire silită;
- garantarea protecției debitorului.

2.1.4.2. Concluzie

Garanțiile reale și fiduciare oferă o formă eficientă de consolidare a poziției creditorului. Cu toate acestea, eficiența lor juridică depinde esențial de modul în care sunt constituite, publicate și corelate cu creanța garantată. Inserarea unor astfel de clauze în contractele comerciale, cu sprijin juridic de specialitate, poate face diferența între o creanță recuperabilă și una compromisă.

2.1.5. Clauza de exigibilitate anticipată

2.1.5.1. Noțiune

Clauzele de exigibilitate anticipată reprezintă stipulații contractuale prin care creditorul poate declara scadentă întreaga obligație a debitorului înainte de termenul inițial stabilit, în anumite condiții prevăzute în contract (de exemplu, neplata unei rate, încălcarea unor obligații esențiale). Aceste

clauze sunt frecvent întâlnite în contractele de credit, leasing, vânzare cu plata prețului în rate, dar și în alte contracte sinalagmatice cu executare succesivă.

2.1.5.2. Reglementare

⚖ Articolul 1418 din Codul Civil nu reglementează direct clauzele de exigibilitate anticipată, ci privește beneficiul termenului, stabilind că debitorul nu poate fi obligat să execute obligația înainte de scadență, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau de convenția părților.

⮌ Exigibilitatea anticipată este, astfel, o **excepție de la regula executării la termen**, fiind permisă prin acordul părților sau în cazurile expres prevăzute de lege.

📌 **Exemple:**

- *În cazul în care debitorul nu achită două rate consecutive, creditorul are dreptul de a declara scadent anticipat întregul sold al creditului, urmând ca debitorul să fie obligat la plata imediată a întregii sume datorate.*
- *În cazul în care debitorul întârzie plata oricărei sume scadente cu mai mult de 10 (zece) zile, creditorul este îndreptățit să declare exigibil întregul sold datorat.*

⚠ **Atenție!** *ÎCCJ a decis că sunt nule clauzele de desființare, de decădere din beneficiul termenului sau de declarare a exigibilității anticipate pentru motivul deschiderii procedurii insolvenței* – **ÎCCJ, Dec. 42 din 7 iunie 2021**, disponibilă la: https://www.iccj.ro/2021/10/25/decizia-nr-42-din-7-iunie-2021/

2.1.6. Clauze de garanție

Garanțiile contractuale oferă un nivel suplimentar de protecție creditorului, prin crearea unui angajament ferm de executare sau de plată în cazul în care debitorul nu își respectă obligațiile. Acestea pot fi **personale** (implicând o terță persoană care garantează executarea) sau **reale** (asigurate prin afectarea unui bun determinat).

2.1.6.1. Forme frecvente de garanții

a. Scrisoare de garanție bancară

Este un angajament asumat de o instituție bancară, care garantează plata unei sume în favoarea creditorului în cazul în care debitorul nu execută obligația asumată.[122]

122 A se vedea: *Supra*, Cap. VII, Subcapitolul 3, Secțiunea 3.2.2.„ Scrisoarea de garanție bancară".

Scanned with OKEN Scanner

b. Bilet la ordin avalizat

Reprezintă un instrument de plată cu valoare executorie, care poate fi garantat de un terț (avalist), oferindu-i creditorului o cale rapidă de executare.[123]

c. Contract de fideiusiune

Este o garanție personală prin care o altă persoană (fideiusorul) promite să execute obligația debitorului, în cazul în care acesta nu o respectă.

d. Ipotecă mobiliară asupra echipamentelor sau stocurilor

Creditorul dobândește un drept de garanție asupra unor bunuri mobile, care pot fi urmărite în caz de neexecutare, cu condiția înscrierii în RNPM.

⚠ **Atenție!** *Pentru a fi opozabile terților, unele garanții trebuie înscrise în registre publice (ex.: RNPM – Registrul Național de Publicitate Mobiliară, Cartea Funciară etc.).*

2.1.6.2. Tabel – Clauze esențiale pentru protecția creditorului

Tip clauză	Descriere succintă	Exemple sau observații
Termen de plată (scadență)	Stabilirea unui termen clar și cert pentru exigibilitatea obligației de plată.	Ex: „Plata în termen de 15 zile de la emiterea facturii."
Clauza penală	Determinarea anticipată a sumei datorate în caz de neexecutare, cu efect reparator și sancționator.	Reglementată de art. 1538–1543 Cod Civil. Instanța poate reduce penalitatea excesivă.
Garanții reale și fiduciare	Garanții care implică afectarea unor bunuri sau creanțe pentru asigurarea executării obligației.	Ex.: rezervă de proprietate, cesiune de creanță, pact de răscumpărare. Necesită publicitate în registre.
Clauza de exigibilitate anticipată	Îi permite creditorului să declare scadente anticipat obligațiile în cazuri expres prevăzute.	Ex.: neplata ratelor, nerespectarea obligațiilor contractuale. ⊘ Nu și pentru intrarea în insolvență!
Clauze de garanție	Garanții personale sau reale care întăresc angajamentul de executare sau de plată al debitorului.	Ex.: fideiusiune, ipotecă mobiliară, bilet la ordin, scrisoare de garanție bancară (detaliate în Cap. VII).

2.2. Verificarea bonității și istoricului partenerului

2.2.1. Preliminarii

Pentru a avea siguranța unui parteneriat solid este necesară evaluarea bonității partenerului de afaceri înainte de semnarea unui contract.

123 *Idem*, Secțiunea 3.2.3. „Biletul la ordin".

Scanned with OKEN Scanner

În practică, creditorii au la dispoziție o serie de surse de informare utile pentru a analiza soliditatea financiară, istoricul fiscal și comportamentul juridic al viitorului partener.

2.2.2. Principalele surse de verificare

2.2.2.1. Surse instituționale

Platformă / Sursă oficială	Funcționalități principale	Utilitate practică	Site
Buletinul Procedurilor de Insolvență (BPI)	Publică citații, convocări, notificări și alte acte procedurale în procedurile de insolvență	Identificarea rapidă a firmelor în dificultate financiară și evitarea contractelor riscante	www.bpi.ro
ANAF	Verificare înregistrare TVA, datorii la buget, depunerea situațiilor financiare, categoria contribuabilului	Evaluarea stabilității financiare și conformității fiscale a partenerului	www.anaf.ro
Portalul instanțelor de judecată	Căutare dosare și părți implicate în litigii	Identificarea litigiilor în curs și a riscurilor juridice	portal.just.ro
ONRC (Registrul Comerțului)	Verificarea existenței firmei, obiectului de activitate, obținerea certificatului constatator online	Confirmarea datelor legale și comerciale ale firmei	www.onrc.ro

2.2.2.2. Platforme specializate

a. Platforme din România

Platformă / Serviciu	Funcționalități principale	Utilitate practică	Nivel de detaliu raport
Termene.ro – www.termene.ro	Centralizează date din BPI, ONRC, instanțe, ANAF; rapoarte de bonitate, indicatori financiari, istoric fiscal, incidente de plată, evoluția litigiilor; alerte automate	Monitorizarea continuă a partenerilor și detectarea rapidă a modificărilor juridice/financiare	Complex
Confidas.ro – www.confidas.ro	Rapoarte de bonitate, comportament de plată, istoric fiscal, incidente de plată; monitorizare automată și alerte; parte din Termene.ro	Evaluarea riscului de neplată și verificarea reputației financiare a partenerilor	Mediu
RedBill https://termene.ro/produs-redbill	Notificare publică a facturilor neplătite; integrat în Termene.ro	Gestionarea amiabilă a creanțelor restante și identificarea rău-platnicilor	Scurt

Scanned with OKEN Scanner

Platformă / Serviciu	Funcționalități principale	Utilitate practică	Nivel de detaliu raport
ListaFirme.ro – www.listafirme.ro	Date de identificare, indicatori financiari, insolvențe, dosare în instanță, date de bază despre societăți	Verificare rapidă a datelor de bază și a situației juridice a unei firme	Mediu
Risco.ro – www.risco.ro	Analiză complexă a riscului comercial; rapoarte financiare, juridice, de piață; scoruri de bonitate	Evaluarea riscului global pentru relații contractuale cu impact mare	Complex
KeysFin – www.keysfin.com	Informații financiare despre companii, acces prin aplicație mobilă (Android, iOS)	Verificări rapide despre firme, direct din teren sau din sedințe	Mediu
Fagura – www.fagura.com	Platformă de crowdfunding pentru IMM-uri; analizează istoricul de credit și acordă grad de risc algoritmic	Evaluarea bonității partenerilor în context de finanțare prin investitori	Scurt

Legendă:

- Complex – analize detaliate financiare + juridice + scor de risc
- Mediu – informații esențiale cu câțiva indicatori și istoric
- Scurt – verificare punctuală, listă scurtă de date

b. Platforme internaționale

Platformă / Serviciu	Funcționalități principale	Utilitate practică	Nivel de detaliu raport
Kompass – www.kompass.com	Bază de date internațională cu milioane de companii; informații de identificare, domenii de activitate, contacte, exporturi/importuri	Căutare de parteneri internaționali și verificarea profilului comercial	Mediu
Dun & Bradstreet – www.dnb.com	Rapoarte de bonitate și scoring internațional, istoricul plăților, risc de credit; bază de date globală	Evaluarea riscului și bonității firmelor din afara României	Complex
Orbis (Bureau van Dijk) https://www.moodys.com	Bază de date financiară globală, cu date detaliate despre structura acționariatului, filiale, indicatori	Analize complexe privind grupurile de firme și structurile corporative	Complex
Creditsafe – www.creditsafe.com	Scoruri de credit și rapoarte comerciale pentru companii din peste 160 de țări	Verificare rapidă a bonității partenerilor străini	Mediu
Europages – www.europages.com	Director european de afaceri; profiluri de firme, domenii de activitate, contacte	Identificare furnizori și clienți în UE	Scurt

Legendă:

- Complex – analize detaliate financiare + juridice + scor de risc
- Mediu – informații esențiale cu câțiva indicatori și istoric

Scanned with OKEN Scanner

Scurt = verificare punctuală, listă scurtă de date

Sfat practic: *Nu vă limitați la verificarea partenerului doar înainte de semnarea contractului. Reevaluați periodic situația sa financiară și juridică, mai ales dacă derulați proiecte pe termen lung. Un partener corect astăzi poate deveni mâine un risc major, iar o monitorizare constantă vă poate salva de pierderi semnificative.*

2.3. Managementul creanțelor: monitorizare și notificare

2.3.1. Preliminarii

Gestionarea relației contractuale nu se încheie în momentul semnării contractului sau al executării prestației. Dimpotrivă, **una dintre cele mai frecvente și sensibile provocări pentru orice societate rămâne încasarea la timp a creanțelor comerciale.** Indiferent de natura serviciilor sau a bunurilor furnizate, neîncasarea facturilor afectează direct lichiditatea firmei, capacitatea de plată și chiar sustenabilitatea pe termen lung.

În acest scenariu, un management eficient al creanțelor trebuie să se bazeze pe:

- **măsuri de prevenție;**
- **un sistem de monitorizare activă;**
- **reacții juridice rapide și proporționale**, adaptate fiecărui caz în parte.

Scopul este dublu: **protejarea fluxului de numerar și evitarea acumulării unor pierderi greu recuperabile.**

2.3.2. *Politici interne de gestionare a plăților*

2.3.2.1. Importanța politicilor interne în gestionarea creanțelor

Politicile și procedurile interne reprezintă fundamentul unei bune organizări financiare și al menținerii disciplinei de plată în cadrul unei societăți comerciale. Prin intermediul acestora se stabilesc reguli clare, ușor de urmărit și aplicat, care reduc riscul apariției întârzierilor la încasarea creanțelor.

Pentru a fi eficiente, politicile interne trebuie să fie:

- **clare** – astfel încât să nu lase loc interpretărilor;
- **concise** – pentru a fi ușor de aplicat de către personal;
- **adaptate specificului activității** – având în vedere particularitățile fiecărui domeniu;

Scanned with OKEN Scanner

- **implementate de salariaţii responsabili** – cu atribuţii bine definite;
- **actualizate periodic** – prin implicarea directă a conducerii, pentru a reflecta realităţile economice şi legislative.

O politică financiară corectă începe cu reguli interne solide, iar respectarea lor contribuie la menţinerea stabilităţii şi a încrederii partenerilor comerciali.

2.3.2.2. Lipsa unor proceduri standardizate

În absenţa unor politici interne şi a unor proceduri standardizate de gestionare a plăţilor, compania se confruntă cu riscuri majore, cum ar fi:

- **tratamente inegale între clienţi**, care pot genera conflicte sau pierderi de parteneriate;
- **decizii luate ad-hoc**, fără o analiză financiară corespunzătoare;
- **acumularea de creanţe restante**, dificil de recuperat ulterior;
- **scăderea lichidităţilor disponibile**, afectând capacitatea de a onora obligaţiile curente.

Astfel, lipsa unui cadru organizat de lucru în materie de încasări şi plăţi poate afecta nu doar fluxul financiar al firmei, ci şi imaginea sa pe piaţă.

2.3.2.3. Elemente-cheie ale unei politici interne eficiente

a. Monitorizarea automată a scadenţelor

Un sistem digital integrat (ERP sau CRM) poate genera alerte automate privind facturile emise, ajunse la scadenţă sau întârziate, reducând riscul de omisiuni şi permiţând reacţii prompte.

b. Politica de penalităţi şi termene de graţie

Penalităţile trebuie aplicate uniform, în acord cu Codul Civil şi cu Legea nr. 72/2013[124]. În perspectivă, proiectul noului **Regulament european privind combaterea întârzierilor la plată** (aflat în dezbatere la nivelul UE)[125] va impune un termen maxim de 30 de zile şi aplicarea automată a dobânzilor penalizatoare, fără derogări contractuale, fapt ce va necesita adaptarea internă a politicilor.

c. Intervenţia juridică în caz de neplată

Procedura trebuie să stabilească un flux clar – notificare automată → somaţie amiabilă → transmitere către departamentul juridic. În această etapă, se

124 Legea nr. 72 din 28 martie 2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante, publicată în MO nr. 182 din 2 aprilie 2013.

125 Disponibil la: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/ALL/?uri=CELEX:52023PC0533(01) (accesat la 6 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

poate recurge la ordonanța de plată, folosind factura acceptată ca probatoriu, conform art. 1014-1025 Cod Procedură Civilă.

📌 **Exemplu de procedură internă de transmitere a cazului către departamentul juridic:**

Scadență factură → notificare automată → somație amiabilă la 5 zile → transmiterea cazului la departamentul juridic la 10 zile → inițiere ordonanță de plată + analiză TVA.

💡 **Sfat practic:** *Stabiliți termene interne mai scurte decât cele prevăzute în contract pentru reacția la întârzieri de plată. Astfel, vă acordați un timp mai îndelungat pentru acțiuni amiabile sau juridice, înainte ca situația să devină critică.*

d. Clasificarea clienților

În funcție de comportamentul de plată, volumul afacerii, vechimea relației contractuale, riscul de insolvență etc., pot fi stabilite tratamente diferențiate (ex.: termene de plată mai scurte, solicitarea de garanții, plata în avans).

e. Recuperarea TVA aferentă creanțelor neîncasate

Politica internă trebuie să includă pașii necesari pentru ajustarea bazei de impozitare și recuperarea TVA, în conformitate cu legislația națională și jurisprudența CJUE (ex.: cauzele C-246/16 și C-242/18).[126]

f. Soluții complementare și măsuri de optimizare

- Digitalizarea completă a procesului de urmărire a creanțelor.
- Implementarea unui sistem intern de evaluare a clienților potențiali[127].
- Externalizarea parțială a recuperării către firme specializate.
- **Training periodic** pentru personalul implicat în gestionarea creanțelor.
- **Revizuirea anuală** a politicilor interne, cu aportul unui consultant extern.

Concluzie

O politică internă eficientă de gestionare a încasărilor trebuie să fie flexibilă, bine structurată și capabilă să răspundă rapid schimbărilor legislative și economice. Implementarea digitalizării proceselor, diferențierea tratamentului clienților în funcție de profilul de risc, asigurarea unei trasabilități clare a deciziilor și definirea explicită a responsabilităților instituționale reprezintă componente-cheie pentru protejarea fluxului de numerar și reducerea riscurilor comerciale semnificative.

126 A Milcev, C. Manta, „Recuperarea TVA în cazul creanțelor neîncasate", articol disponibil la: https://www.juridice.ro/647340/recuperarea-tva-in-cazul-creantelor-neincasate.html (accesat la 6 august 2025).

127 A se vedea: https://www.oracle.com/ro/cx/marketing/what-is-lead-scoring/ (accesat la 6 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 3.
Proceduri amiabile și extrajudiciare de recuperare

3.1. Introducere

Recuperarea creanțelor nu presupune, în mod necesar, recurgerea imediată la acțiuni judiciare. Dimpotrivă, într-o economie funcțională și într-un climat de afaceri bazat pe încredere și cooperare, mijloacele amiabile și extrajudiciare pot reprezenta soluții eficiente, rapide și mai puțin costisitoare.

În această etapă, administratorului îi revine sarcina:

- de a decide dacă merită menținută relația cu partenerul comercial;
- dacă poate fi acceptat un termen suplimentar de plată;
- dacă se impune declanșarea unei acțiuni ferme.

Totodată, implicarea avocatului sau a consultantului juridic poate preveni erorile sau dezechilibrele în faza amiabilă.

3.2. Notificarea debitorului și punerea în întârziere

Prima etapă în cadrul demersurilor de recuperare amiabilă constă în notificarea debitorului. De regulă, aceasta se materializează într-o **somație scrisă** prin care creditorul solicită plata sumei restante, indicând:

- cuantumul exact al datoriei;
- temeiul contractual sau legal al creanței (facturi, contract, proces-verbal de recepție etc.);
- termenul în care plata trebuie efectuată;
- consecințele neplății (dobânzi, penalități, acțiuni judiciare).

Notificarea are rolul de **punere în întârziere**, conform art. 1522 și 1523 Cod Civil. În absența unei scadențe automate (de exemplu, la o dată fixă înscrisă în contract), punerea în întârziere marchează începutul curgerii dobânzilor penalizatoare și al altor consecințe juridice. Uneori, contractele stabilesc că debitorul este „de drept" în întârziere la neplata la scadență, caz în care notificarea nu mai este necesară pentru angajarea răspunderii.

Sfaturi practice:

- *Expediați notificarea printr-un mijloc care vă asigură primirea (scrisoare recomandată cu confirmare de primire, curier, e-mail cu semnătură electronică, executor judecătoresc). Acest aspect este esențial pentru eventualele demersuri viitoare.*

- *Verificați clauza contractuală cu privire la notificări și respectați cele menționate în cuprinsul acesteia.*

3.3. Negocierea și eșalonarea voluntară a datoriilor

În multe cazuri, debitorul nu refuză plata, ci întâmpină dificultăți temporare. În această situație urmare a negocierii se poate ajunge la o soluție care vizează **eșalonarea voluntară** a obligațiilor, evitând astfel un posibil conflict.

Această soluție trebuie formalizată în mod riguros, prin:

- **act adițional** la contractul principal sau
- **angajament de plată** cu forță executorie (dacă este semnat la notar sau însoțit de titluri executorii).

Pentru protecția creditorului, se pot conveni **garanții suplimentare**, precum:

- fideiusiuni;
- garanții reale mobiliare sau imobiliare (ipoteci, gajuri);
- scrisori de garanție bancară;
- cesiuni de creanță sau bilete la ordin.

☆ Este important ca actul încheiat să prevadă:

- cuantumul total și tranșele de plată;
- termene ferme și consecințele întârzierii (ex.: rezilierea eșalonării);
- clauze de accelerare a scadenței în caz de neplată.

Avantajul major al acestei metode constă în menținerea relației contractuale și în reducerea cheltuielilor cu un eventual proces. Cu toate acestea, creditorul trebuie să rămână vigilent: orice întârziere suplimentară poate însemna un risc crescut de insolvabilitate.

3.4. Medierea în materia creanțelor comerciale

3.4.1. Preliminarii

Medierea este o formă **alternativă de soluționare a litigiilor** (ADR și aplicabilă inclusiv în materia creanțelor comerciale. Aceasta presupune:

- participarea voluntară a părților;
- intervenția unui **mediator autorizat**, neutru și imparțial;
- confidențialitatea absolută a procedurii;
- libertatea părților de a ajunge la o soluție negociată.

Scanned with OKEN Scanner

3.4.2. Reglementare

La nivel european, reglementarea medierii în domeniul civil și comercial se fundamentează pe Directiva 2008/52/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 21 mai 2008. Aceasta nu instituie caracterul obligatoriu al medierii, însă impune statelor membre obligația de a încuraja recurgerea la această procedură, de a asigura confidențialitatea desfășurării ei și de a conferi forță executorie acordurilor încheiate prin mediere.[128]

Legislația românească în domeniul medierii este reglementată în principal prin Legea nr. **192/2006 privind medierea și organizarea profesiei de mediator, act normativ care transpune în dreptul intern Directiva 2008/52/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 21 mai 2008 referitoare la medierea în materie civilă și comercială.**[129]

3.4.3. Aplicabilitate practică

📌 În practică, medierea este recomandabilă în următoarele situații:

- creanțele sunt **contestabile** sau necesită clarificări suplimentare;
- există riscul de **reputație negativă** (ex.: conflicte între parteneri consacrați);
- se urmărește păstrarea unui **parteneriat comercial viabil.**

Rolul avocatului[130] este determinant: acesta îl poate însoți pe client la mediere, îl ajută să formuleze cereri precise și verifică dacă soluția convenită respectă drepturile legale și obligațiile contractuale, și poate atesta acordul de mediere.

☆ **Important:**

Rezultatul medierii este consemnat într-un **acord de mediere**, care poate fi atestat de avocat pentru a avea valoare de titlu executoriu, **adică poate fi pus direct în executare silită**, fără a mai fi necesară învestirea cu formulă executorie de către instanță.

---

128 Directiva a fost publicată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* seria L, nr. 136 din data de 24.05.2008, disponibila la: eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32008L0052 (pagină accesată la data de 10 mai 2025).

129 Legea nr. 92/2006 privind medierea și organizarea profesiei de mediator, publicată în MO nr. 441 din 22 mai 2006.

130 A se vedea: I. C. Drăgan, C. Burcea, „Colaborarea avocat–mediator în România: bune practici europene, provocări interne și direcții de reformă, *articol disponibil la: https://www.universuljuridic.ro/colaborarea-avocat-mediator-in-romania-bune-practici-europene-provocari-interne-si-directii-de-reforma/* (accesat la 7 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

Excepție: Pentru transferul dreptului de proprietate asupra imobilelor sau alte drepturi reale, acordul de mediere trebuie prezentat notarului sau instanței pentru autentificare sau pronunțarea unei hotărâri, sub sancțiunea nulității absolute.

Sfat practic: *Dacă alegeți medierea, intrați în procedură cu o poziție clară și cu dovezile pregătite. Mediatorul nu decide litigiul, ci facilitează un acord, iar cu cât aveți date mai clare, cu atât crește șansa unei soluții favorabile.*

3.4.4 Concluzie practică

Procedurile amiabile și extrajudiciare de recuperare constituie prima linie de apărare a creditorului, fiind mai accesibile decât acțiunile în instanță. Administratorii ar trebui să le folosească din timp și cu sprijin juridic adecvat, pentru a evita agravarea dificultăților financiare și a proteja fluxul de numerar al societății.

3.5. Arbitrajul comercial

3.5.1. Ce este arbitrajul comercial? Noțiune și reglementare

Arbitrajul comercial este o modalitate alternativă de soluționare a litigiilor (Alternative Dispute Resolution – ADR) prin care părțile, în baza unui acord expres, încredințează soluționarea unui diferend unuia sau mai multor arbitri, renunțând la competența instanțelor de judecată.

În România, este reglementat de Codul de Procedură Civilă (Cartea a IV-a, art. 541–621) și, în cazul arbitrajului instituționalizat, de regulamentele centrelor arbitrale, cum este Curtea de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României.

3.5.2. Reguli și principii. Tabel

Categorie	Elemente principale
Obiect și aplicabilitate	Se aplică arbitrajelor interne și internaționale instituționalizate organizate de CCIR.
Principii fundamentale	Bună-credință, eficiență, egalitate de tratament, drept la apărare, contradictorialitate, independență și imparțialitate.
Confidențialitate	Acces doar părților; publicarea hotărârilor doar cu acordul lor; publicare parțială/ anonimizată permisă.
Convenția arbitrală	Clauză compromisorie (în contract) sau compromis (acord separat); valabilitatea este independentă de contractul principal.

Scanned with OKEN Scanner

Demararea procedurii	Cererea conține datele părților, obiectul și valoarea litigiului, probe, clauza arbitrală, numărul arbitrilor, locul arbitrajului, opțiunea pentru procedură simplificată.
Taxe	Compuse din taxa administrativă și onorariu arbitral calculate în funcție de valoarea litigiului.131
Eficientizare	Procedură de urgență: măsuri provizorii, arbitrul de urgență numit rapid (48 h); hotărâre de regulă în max. 3 luni de la primul termen. Taxe de urgență aplicabile.

2.5.3. Schema procedurii arbitrale[132], conform CCIR (2025)

Etapa	Conținut / Acțiuni
1. Convenția arbitrală	Clauză compromisorie (în contract) sau compromis separat; valabilă independent de contractul principal.
2. Depunerea cererii de arbitrare	Se trimite la Secretariat; cuprinde datele părților, obiectul și valoarea litigiului, probe, convenția arbitrală, numărul de arbitri, locul arbitrajului, opțiunea pentru procedură simplificată; plata taxei de înregistrare.
3. Comunicarea către partea adversă	Secretariatul transmite cererea; se fixează termen pentru răspuns și eventuale cereri reconvenționale.
4. Constituirea tribunalului arbitral	Numirea arbitrilor conform convenției sau de către Curte; acceptarea misiunii de către arbitri.
5. Stabilirea calendarului procedurii	Posibilă conferință procedurală; stabilirea termenelor pentru depunerea actelor și probelor.
6. Administrarea probelor	Depunere înscrisuri, audiere martori, expertize; respectarea contradictorialității.
7. Procedura de urgență (opțional)	Măsuri provizorii; numirea arbitrului de urgență în max. 48 h.
8. Dezbaterile	Pot fi orale sau doar pe bază de înscrisuri, dacă părțile acceptă.
9. Deliberarea și hotărârea	Pronunțare, de regulă, în max. 3 luni de la primul termen; prelungire posibilă cu motive justificate.
10. Comunicarea hotărârii	Transmiterea către părți; efect obligatoriu; posibilă învestire cu formulă executorie.

3.5.4. Avantajele arbitrajului

- rapiditate – procedura este, de regulă, mai scurtă decât procesul clasic;
- confidențialitate – ședințele și hotărârile nu sunt publice;
- specializare – arbitrii pot fi experți în domeniul comercial vizat;
- flexibilitate – părțile pot stabili propriile reguli de procedură;
- putere executorie – hotărârea arbitrală are aceeași forță ca o hotărâre judecătorească.

131 Disponibil la: https://arbitration.ccir.ro/norme-privind-taxele-si-cheltuielile-arbitrale/ (accesat la 9 august 2025). Pentru calcul costuri: https://arbitration.ccir.ro/costuri/ (accesat la 9 august 2025).

132 A se vedea: https://arbitration.ccir.ro/ (accesat la 9 august 2025).

Scanned with OKEN Scanner

3.5.5. Limitele și dezavantajele arbitrajului

Printre dezavantajele arbitrajului comercial se numără:

- **limitarea mijloacelor de constrângere:** tribunalul arbitral nu poate aplica sancțiuni directe martorilor sau experților, ceea ce poate afecta administrarea probelor și eficiența procedurii.
- **costuri potențial ridicate:** 📌 în practică, onorariile arbitrilor, taxele instituțiilor arbitrale și cheltuielile de organizare pot depăși costurile unui proces clasic, mai ales în litigiile complexe sau cu valoare mare.
- **lipsa căilor ordinare de atac:** hotărârea arbitrală este, de regulă, definitivă și poate fi atacată doar pe calea acțiunii în anulare, pentru motive strict procedurale, nu și pentru fondul cauzei. Aceasta poate fi un dezavantaj pentru partea care consideră că a suferit o nedreptate substanțială.
- **posibilă lipsă de uniformitate și predictibilitate:** spre deosebire de instanțele statale, unde există o jurisprudență consolidată, deciziile arbitrale nu sunt publice și nu creează precedent, ceea ce poate duce la soluții diferite pentru spețe similare.
- **acceptarea limitată a arbitrajului în anumite domenii sau de către anumite părți:** în practică, arbitrajul este preferat mai ales în raporturile comerciale internaționale, fiind mai puțin utilizat în litigiile interne sau în cele cu valoare redusă.

3.5.6. Convenția arbitrală

Aceasta poate îmbrăca forma:

- **clauzei compromisorii** – inserată în contractul principal, prin care părțile convin ca eventualele litigii să fie soluționate prin arbitraj;
- **compromisului** – acord separat, încheiat după apariția litigiului.

Condiții:

- forma scrisă,
- precizarea litigiilor vizate,
- menționarea instituției arbitrale alese sau a arbitrilor desemnați.

📌 **Exemplu de clauză compromisorie standard, conform CCIR:** *Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv referitor la încheierea, nulitatea, interpretarea, executarea sau desființarea acestuia, va fi soluționat definitiv prin arbitraj organizat de Curtea de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României, în*

Scanned with OKEN Scanner

conformitate cu Regulile de procedură arbitrală ale Curții de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României. Hotărârea arbitrală va fi definitivă, obligatorie și executorie.

3.5.7. Alte aspecte privitoare la arbitraj

- **Recuzarea și înlocuirea arbitrilor:** un arbitru poate fi recuzat pentru aceleași motive ca un judecător, dar și pentru alte cauze specifice (de exemplu, legături comerciale cu una dintre părți). Cererea de recuzare trebuie formulată în termen de 10 zile de la luarea la cunoștință a numirii sau a cauzei de recuzare și se soluționează de tribunalul competent potrivit art. 547 CPC.
- **Acțiunea în anulare:** hotărârea arbitrală poate fi desființată numai prin acțiune în anulare, pentru motive expres și limitativ prevăzute de art. 608 CPC (de exemplu, lipsa convenției arbitrale, încălcarea ordinii publice, pronunțarea după expirarea termenului). Competența aparține curții de apel din circumscripția locului arbitrajului, iar termenul general este de o lună de la comunicarea hotărârii.
- **Executarea hotărârii arbitrale:** hotărârea arbitrală este definitivă și obligatorie (art. 606 CPC) și se execută de bunăvoie sau, dacă este cazul, prin executare silită, având valoare de titlu executoriu. Pentru executare silită, este necesară încuviințarea instanței competente.
- **Incidente procedurale și măsuri provizorii:** înainte sau în cursul arbitrajului, părțile pot solicita măsuri asigurătorii, constatări de fapt ori suspendarea procedurii, în condițiile prevăzute de art. 585 și urm. CPC.
- **Arbitrajul instituționalizat:** dacă litigiul este soluționat de o instituție permanentă de arbitraj, se aplică regulile acesteia, cu respectarea principiilor fundamentale ale procesului civil și a dreptului la apărare.

Sfaturi practice pentru administratorii de SRL:

- *Introduceți clauze arbitrale în contracte cu parteneri din jurisdicții diferite.*
- *Selectați arbitrii sau instituția arbitrală în funcție de expertiza necesară.*
- *Evaluați costurile și beneficiile arbitrajului comparativ cu medierea și litigiile judiciare.*

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 4. Proceduri judiciare de recuperare

4.1. Introducere

Procedurile judiciare de recuperare a creanțelor reprezintă ultima etapă în demersul creditorului atunci când metodele amiabile și extrajudiciare nu au condus la încasarea sumelor datorate. Alegerea corectă a procedurii influențează direct durata, costurile și șansele de succes ale litigiului.

În această etapă este esențial să se cunoască avantajele și limitele fiecărei proceduri, precum și condițiile stricte de admisibilitate impuse de lege.

Acest subcapitol își propune să ofere un cadru detaliat și aplicat, util atât în evaluarea preliminară a cazului, cât și în pregătirea strategiei procesuale.

Vom analiza, pe rând, cererea de valoare redusă, ordonanța de plată, cererea de drept comun și procedura executării silite.

4.2. Cererea cu valoare redusă

4.2.1. Noțiune, reglementare și caracteristici

Această procedură este destinată litigiilor privind valorificarea unui drept de creanță, nu și a unui drept real[133], cu o valoare redusă, menită să accelereze soluționarea și să reducă costurile pentru părți.

Codul de Procedură Civilă reglementează în art. 1026–1033 procedura aplicabilă.

Caracteristici principale:

- *Valoarea creanței*: nu depășește suma de 50 000 lei[134] (fără accesorii: dobânzi, penalități și cheltuieli de judecată).
- *Competență*: judecătoria de la domiciliul sau sediul pârâtului (potrivit dreptului comun);
- *Formular-tip*: cererea se completează pe un formular pus la dispoziție de instanță, completat cu datele părților și descrierea pretențiilor. Tot pe un formulat tip răspunde și pârâtul.
- *Anexe*: înscrisurile doveditoare (contracte, facturi, corespondență etc.).

133 A se vedea: M. Tăbârcă, *Drept procesual civil, Vol. II – Procedura contencioasă în fața primei instanțe. Procedura necontencioasă judiciară. Proceduri speciale conform noului Cod de Procedură Civilă*, Editura Universul Juridic, București, 2013, p. 796.

134 Plafonul inițial era de 10 000 de lei. Acesta a fost modificat prin Legea nr. 57 din 8 mai 2025, publicată în MO nr. 433 din 12 mai 2025.

Scanned with OKEN Scanner

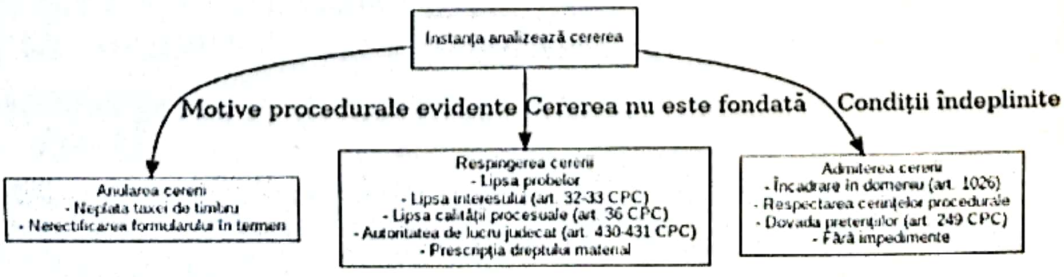
- *Taxa judiciară de timbru (art. 6, din OUG 80/2013 privind taxele judiciare de timbru)*
  - >> 50 de lei pentru cereri sub 2 000 de lei;
  - >> 200 de lei pentru cereri peste 2 000 de lei.
- *Probe admisibile*: în principal înscrisuri; alte probe sunt permise doar dacă nu implică cheltuieli disproporționate.
- *Procedură preponderent scrisă*: instanța poate dispune citarea părților doar dacă apreciază necesar. Cererea se judecă în camera de consiliu.
- *Hotărârea*: executorie de drept; poate fi atacată cu **apel.**

4.2.2. Domenii în care nu se aplică. Tabel

Domeniu	Precizări / Exemple
Materie fiscală, vamală, administrativă	Inclusiv răspunderea statului pentru acte sau omisiuni în cadrul exercitării autorității publice
Starea civilă sau capacitatea persoanelor fizice	Ex.: modificarea numelui, declararea interdicției, punerea sub tutelă
Drepturi patrimoniale din raporturi de familie	Pensia de întreținere, partajul bunurilor comune
Moștenire	Cereri privind masa succesorală, partaj succesoral
Insolvență și proceduri conexe	Concordatul preventiv, lichidarea societăților insolvabile, proceduri similare
Asigurări sociale	Pensii, indemnizații, prestații sociale
Dreptul muncii	Litigii individuale sau colective de muncă
Închirierea bunurilor imobile	Exceptând acțiunile privind plata sumelor de bani
Arbitraj	Orice litigiu aflat pe rolul unui tribunal arbitral
Drepturi nepatrimoniale privind personalitatea	Viață privată, imagine, demnitate, onoare

Ce se întâmplă dacă a fost sesizată instanța cu o cerere redactată potrivit dreptului comun? *În acest caz, fără a mai fi necesară completarea formularului, la primul termen de judecată, partea care a învestit instanța poate cere ca procedura să se desfășoare potrivit procedurii speciale, în caz contrar cererea va fi judecată potrivit dreptului comun.*

4.2.3. Ce va decide instanța?



Scanned with OKEN Scanner

4.2.4. Urmările hotărârii

- Hotărârea este executorie de drept, fără a fi necesară învestirea cu formulă executorie.
- Se pot acorda cheltuieli de judecată, cu respectarea principiului proporționalității (art. 1032).
- Hotărârea judecătoriei este supusă numai apelului la tribunal, în termen de 30 de zile de la comunicare.
- Pentru motive temeinice, instanța de apel poate să suspende executarea silită, însă numai dacă se consemnează o cauțiune de 10% din valoarea contestată.
- Hotărârea instanței de apel se comunică părților și este definitivă.

4.3. Ordonanța de plată – ghid practic

4.3.1. Ce este ordonanța de plată?

Ordonanța de plată este o procedură de recuperare a creanțelor certe, lichide și exigibile ce constau în obligații de plată a unor sume de bani care rezultă dintr-un contract civil, inclusiv din cele încheiate între un profesionist și o autoritate contractantă, constatat printr-un înscris ori determinate potrivit unui statut, regulament sau altui înscris, însușit de părți prin semnătură ori în alt mod. (art. 1014 CPC).

Reglementare: art. 1014–1025 CPC.

4.3.2. Caracteristici

Este o procedură specială, derogatorie, accelerată, contencioasă și facultativă.[135]

4.3.2.1. De ce este specială?

Caracterul special reiese, pe de o parte, din reglementarea acesteia, mai precis în cadrul Cărții a VI-a din CPC – Proceduri speciale, Titlul IX, iar pe de altă parte, din anumite criterii de diferențiere față de procedura de drept comun (ex.: creanța certă, lichidă și exigibilă).

În aceeași măsură, deciziile instanței sunt special prevăzute în CPC (art. 1022 – ordonanță de plată).

135 Pentru o analiză aprofundată, a se vedea: V. Bozeșan, *Ordonanța de plată și cererile cu valoare redusă. Comentarii și jurisprudență potrivit noului Cod de Procedură Civilă*, Editura Hamangiu, București, 2014.

Scanned with OKEN Scanner

4.3.2.2. De ce este o procedură derogatorie? Prin ce se diferențiază de procedura de drept comun?

Procedura ordonanței de plată se diferențiază de procedura de drept comun prin mai multe aspecte, printre care:

- obligația creditorului de a proceda la somația prealabilă (art. 1015);
- dacă sunt îndeplinite condițiile de formă, se trece direct la fixarea primului termen de judecată;
- citația i se înmânează debitorului cu cel puțin 10 zile înainte de termenul de judecată (art. 1019, alin. 1);
- debitorul va depune întâmpinare cu 3 zile înainte de termenul de judecată, iar acesta nu i se comunică creditorului;
- calea de atac este una specifică, nu apel sau recurs, ci contestație în anulare.

4.3.2.3. Caracterul accelerat

Datorită faptului că prin această procedură se obține mai rapid un titlu executoriu, procedura este considerată una accelerată. [136]

4.3.2.4. Procedură contencioasă

În doctrină se arată că procedura este una contencioasă având în vedere posibilitatea debitorului de a contesta creanța, precum și faptul că judecătorul statuează asupra dreptului creditorului doar după citarea părților, după administrarea probei cu înscrisuri și cu respectarea principiului contradictorialității[137].

4.3.2.5.Procedură facultativă

Caracterul facultativ rezidă în faptul că partea poate alege această cale sau o acțiune de drept comun, sau, după caz, procedura cererilor cu valoare redusă.

Prezentăm în tabelul următor, în mod succint, un ghid practic privind procedura ordonanței de plată.

Etapa	Ce prevede legea	Ce trebuie să faceți în practică	Capcane frecvente / Observații
1. Domeniul de aplicare (art. 1014)	Creanță certă, lichidă, exigibilă, în bani, din contract sau înscris asumat de părți.	Verificați dacă obligația e clară și probată doar cu înscrisuri.	Dacă aveți nevoie de martori/expertiză, procedura nu e potrivită → drept comun.

136 V. Bozeșan, *op. cit.*, p. 21.
137 *Idem*, p. 24.

Scanned with OKEN Scanner

Etapa	Ce prevede legea	Ce trebuie să faceți în practică	Capcane frecvente / Observații
2. Somația prealabilă (art. 1015)	Creditorul trimite somație cu termen 15 zile pentru plată.	Trimiteți prin executor sau scrisoare recomandată cu confirmare. Atașați dovada la dosar.	Lipsa dovezii somației → cererea e respinsă ca inadmisibilă.
3. Instanța competentă (art. 1016)	Instanța competentă pentru fond, (Judecătoria pentru valoarea creanței până în 200 000 de lei).	Verificați competența materială și teritorială înainte de depunere.	Depunerea la instanța necompetentă întârzie procedura.
4. Cererea și înscrisurile (art. 1017)	Cererea cu toate elementele obligatorii și înscrisurile justificative.	Completați detaliat: părți, sumă, temei, perioadă, dobânzi, penalități. Anexați dovada somației.	Lipsa detaliilor sau a înscrisurilor poate duce la respingere.
5. Dobânda (art. 1018)	Se aplică dobânda convențională sau legală penalizatoare.	Dacă nu există clauză de dobândă, cereți dobânda legală; calculați până la data plății.	Uitarea menționării dobânzii = nu o veți putea executa ulterior.
6. Citarea și întâmpinarea (art. 1019)	Judecătorul citează părțile; debitorul depune întâmpinare cu 3 zile înainte.	Pregătiți răspuns scris la eventualele apărări ale debitorului.	Dacă debitorul aduce apărări ce necesită probe complexe → cererea se respinge.
7. Stingerea litigiului (art. 1020)	Plata sau înțelegerea în timpul procedurii.	Acceptați plata integrală; pentru înțelegere redactați tranzacție scrisă.	Lipsa formalizării tranzacției = risc de neexecutare.
8. Contestarea creanței (art. 1021)	Dacă debitorul contestă, instanța verifică doar pe baza înscrisurilor și a explicațiilor și lămuririlor părților.	Fiți pregătiți să demonstrați creanța exclusiv prin acte.	Dacă sunt necesare alte probe ☒ instanța respinge cererea.
9. Emiterea ordonanței (art. 1022)	Instanța admite total/parțial și fixează termenul de plată (10-30 zile).	Verificați suma din dispozitiv și termenul; pot fi diferite de ce ați cerut.	Omiterea unei părți din sumă nu mai poate fi acoperită în executare.
10. Durata (art. 1023)	Maxim 45 de zile de la cerere (dacă nu e contestată).	Urmăriți termenele și depuneți documente rapid.	Depunerea incompletă prelungește procedura.
11. Cererea în anulare (art. 1024)	10 zile de la comunicare; suspendarea doar cu cauțiune.	Dacă sunteți creditor, formulați întâmpinare solidă; dacă sunteți debitor, invocați toate apărările acum.	O singură cale de atac - pierdeți ocazia dacă omiteți argumente.
12. Titlul executoriu (art. 1025)	Executorie de drept chiar dacă e atacată; definitivă dacă nu se atacă sau se respinge cererea în anulare.	Puteți începe executarea imediat; colaborați cu executorul judecătoresc.	Verificați comunicarea ordonanței - termenul de executare curge de atunci.

Sfat practic: *Folosiți ordonanța de plată imediat ce îndepliniți condițiile legale. Întârzierile în formularea cererii pot duce la insolvența debitorului și, implicit, la diminuarea șanselor reale de recuperare.*

Scanned with OKEN Scanner

4.4. Ce alegem între cererea cu valoare redusă și ordonanța de plată?

4.4.1. Recapitularea cadrului legal și scopului celor două proceduri

- **Ordonanța de plată** (art. 1013-1024 Cod de Procedură Civilă) este o procedură specială, rapidă, destinată recuperării creanțelor certe, lichide și exigibile, izvorâte din contracte civile sau comerciale, inclusiv din facturi, înscrisuri, recunoașteri de datorie etc.

Se adresează în special raporturilor între profesioniști, dar poate fi folosită și în alte raporturi, cu excepții prevăzute de lege (de exemplu, nu se aplică în materie fiscală sau de muncă).

- **Cererea cu valoare redusă** (art. 1025–1032 Cod de Procedură Civilă) este o procedură scrisă, simplificată, aplicabilă doar pentru pretenții bănești, cu o valoare sub un anumit prag. Se adresează atât profesioniștilor, cât și neprofesioniștilor, și poate fi folosită inclusiv de consumatori împotriva profesioniștilor.

4.4.2. Diferențe esențiale (tabel comparativ)

Criteriu	Ordonanță de plată	Cerere cu valoare redusă
Obiect	Creanțe certe, lichide, exigibile	Pretenții bănești.
Valoare maximă	Fără limită, influențând doar competența instanței după materie și valoare	50 000 de lei
Domeniu de aplicare	Contracte civile/comerciale, facturi, recunoașteri	Orice creanță pecuniară
Procedură	• Sumară, orală, cu posibilitate de înfățișare, cu procedură prealabilă obligatorie (somația). • Cerere obișnuită, la fel ca și întâmpinarea.	• Exclusiv scrisă, pe formulare tipizate, fără procedură prealabilă. • Întâmpinarea se face prin completarea formularului special.
Instanța	• Judecătoria pentru creanțe până la 200 000 de lei • Tribunal pentru creanțe ce depășește suma menționată, în condițiile legii.	Exclusiv judecătoria
Probele admise	Exclusiv înscrisuri plus mărturisirea și prezumțiile legale.	Preponderent înscrisuri, dar și alte probe dacă nu implică cheltuieli disproporționate.
Termene	Termen scurt (10–30 de zile pentru plată)	Termene scurte, dar nu la fel de accelerate
Soluția instanței	• Anulare pentru neregularitate, prin Încheiere. • Admitere în tot sau în parte, prin Sentință • Respingere ca inadmisibilă, neîntemeiată sau rămasă fără obiect, prin Încheiere.	• Anulare pentru neregularitate, prin Încheiere. • Admitere în tot sau în parte, prin Sentință • Respingere ca inadmisibilă sau neîntemeiată.

Scanned with OKEN Scanner

Cale de atac	• Cerere în anulare în termen de 10 zile de la comunicare sau înmânare vs Ordonanței de plată, încheierii de respingere, încheierii de anulare pentru neregularități constatate după finalizarea procedurii scrise; încheierii de respingere pentru rămânerea fără obiect. • Cerere de reexaminare vs Încheierii de anulare. • Recurs în termen de 30 de zile de la comunicare vs sentința prin care s-a luat act de renunțarea la judecată.	• Apel în termen de 30 de zile de la comunicare vs sentințelor de admitere sau respingere. • Recurs în termen de 30 de zile de la comunicare vs sentința prin care se ia act de renunțarea la judecată.
Autoritatea de lucru judecat	• Ordonanța de plată atacată cu cerere în anulare are autoritate de lucru judecat până la soluționarea cererii în anulare. • Rămasă definitivă, autoritate de lucru judecat pentru orice litigiu viitor între părți. • Încheierea/Sentința de respingere are autoritate de lucru judecat doar în cadrul procedurii. • NU are autoritate de lucru judecat Încheierea de respingere pentru lipsa somației. • Încheierea de anulare pentru inadmisibilitatea are autoritate de lucru judecat doar în cadrul procedurii nu și pentru dreptul comun.	• Sentința are autoritate de lucru judecat provizoriu până la rămânerea definitivă. • Autoritate de lucru judecat deplină după termenul de apel sau respingerea acestuia.
Titlul executoriu	Ordonanța de plată este titlu executoriu.	Sentința executorie de drept.
Taxe de timbru	200 de lei (sub 40 000 de lei), 400 de lei (peste 40 000 de lei)	50% din taxa de timbru aferentă dreptului dedus judecății.
+ Avantaje	Rapiditate, titlu executoriu, costuri reduse	Simplitate, costuri mici, procedură adaptată neprofesioniștilor
— Dezavantaje	• Limitată la creanțe certe, lichide, exigibile • Necesitatea somației prealabile • Nu se poate administra alt probatoriu	• Limitare de valoare, nu se aplică la creanțe nepecuniare • Poate fi refuzată o dezbatere orală • Sentința de respingere are autoritate de lucru judecat • Risc de reducere a cheltuielilor

4.5. Recuperarea creanțelor conform procedurii de drept comun

4.5.1. Noțiune și temei legal

4.5.1.1. Noțiune

Acțiunea de drept comun în recuperarea creanțelor reprezintă **procedura standard**, aplicabilă atunci când nu sunt îndeplinite condițiile pentru

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

procedurile speciale (ex.: ordonanța de plată, cererea cu valoare redusă) sau atunci când creditorul optează, din considerente strategice, pentru calea clasică a procesului civil.

Aceasta presupune formularea unei **acțiuni în pretenții**, reglementată de dispozițiile generale din Codul de Procedură Civilă, prin care se solicită obligarea debitorului la plata unei sume de bani, precum și, după caz, la plata accesoriilor (dobânzi, penalități, cheltuieli de judecată) ori la executarea unei alte obligații.

4.5.1.2 .Temeiuri legale principale:

- **Codul de Procedură Civilă** – dispozițiile privind acțiunea civilă (art. 193 și urm.), cererea de chemare în judecată (art. 194–197 CPC), administrarea probelor, dezbaterile și pronunțarea hotărârii;
- **Codul Civil** – dispozițiile privind obligațiile, executarea lor și răspunderea contractuală și delictuală (art. 1350–1649 Cod Civil);
- **OUG nr. 80/2013 privind taxele judiciare de timbru**[138], modificată prin Legea nr. 268/2024[139] – reglementează cuantumul taxelor, modalitatea simplificată de dovadă a plății și cazurile de restituire (ex.: încheierea unei tranzacții sau achesarea la pretenții).

4.5.2. Când alegem procedura de drept comun?

Comparativ cu ordonanța de plată și cererea cu valoare redusă, procedura de drept comun se impune atunci când litigiul este complex, necesită administrarea unui probatoriu variat sau când creanța este contestată pe fond.

Ex.: Situații în care procedura de drept comun este necesară:

- creanța este **contestată** în ceea ce privește existența, valoarea sau temeiul legal;
- este necesară administrarea unui probatoriu **complex** – expertize contabile/tehnice, audierea martorilor, interogatoriu;
- **nu sunt îndeplinite condițiile** pentru proceduri speciale (de exemplu, creanța nu este certă, lichidă și exigibilă);
- există **pretenții conexe** (daune-interese suplimentare, rezilierea contractului, constatarea nulității unor clauze).

---

138 Ordonanță de urgență 80/2013 privind taxele judiciare de timbru, publicată MO nr. 392 din 2013, cu modificările și completările ulterioare.

139 Legea nr. 268/2024 pentru modificarea și completarea OUG 80/2013 privind taxele judiciare de timbru și a Ordonanței de Urgență nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă, publicată în MO nr. 1089 din 31 octombrie 2024.

+ Avantaje:

- acces la întregul probatoriu prevăzut de lege (expertize, martori, interogatoriu, înscrisuri);
- posibilitatea conexării cu alte cereri principale sau accesorii;
- flexibilitate în formularea apărărilor și a pretențiilor.

— Dezavantaje:

- durată mai mare a procesului;
- costuri procedurale mai ridicate (taxa de timbru, onorarii expertize, onorariu avocat).

4.5.3. Condiții de admisibilitate și pregătirea acțiunii

Pentru a introduce o acțiune de drept comun, creditorul trebuie să verifice următoarele:

- **existența unei creanțe susceptibile de a fi dovedită** – fie contestată de debitor, fie imposibil de încadrat în procedurile speciale;
- **tipul de probe necesare** – pot fi administrate înscrisuri, interogatoriu, martori, expertize, prezumții legale și judiciare;
- **taxa judiciară de timbru** – stabilită conform OUG nr. 80/2013, cu modificările aduse prin Legea nr. 268/2024;
- **competența instanței** – se stabilește potrivit regulilor de competență materială (art. 94–95 CPC) și teritorială (art. 107 și urm. CPC).

4.5.4. Etapele procesuale

Procedura de drept comun în recuperarea creanțelor urmează etapele generale ale procesului civil, astfel cum sunt reglementate de Codul de procedură civilă. O prezentare structurată ajută administratorul sau creditorul să anticipeze pașii și să își pregătească din timp strategia procesuală.

Etapă	Conținut juridic	Recomandări practice
1. Pregătirea acțiunii	Verificarea prescripției (art. 2500-2522 Cod Civil); colectarea documentelor justificative; evaluarea tipului de probe necesare.	Faceți un dosar intern cu toate înscrisurile, inclusiv corespondența, notificările și facturile. Dacă e nevoie de expertiză, pregătiți propunerea de obiective.
2. Redactarea cererii de chemare în judecată	Art. 194 CPC prevede elementele obligatorii: părțile, obiectul, motivele, probele, semnătura.	Includeți calculul detaliat al creanței (principal + dobânzi + penalități) și menționați expres solicitarea cheltuielilor de judecată.

Scanned with OKEN Scanner

Etapă	Conținut juridic	Recomandări practice
3. Depunerea la instanță și verificarea regularității	Instanța verifică îndeplinirea condițiilor de formă (art. 200 CPC) și taxa de timbru.	Plata taxei de timbru trebuie dovedită încă de la început pentru a evita amânările.
4. Comunicarea către pârât și întâmpinarea	Pârâtul are obligația de a depune întâmpinare (art. 201-208 CPC).	Lipsa întâmpinării nu blochează procesul, dar poate limita apărările pârâtului.
5. Răspunsul la întâmpinare	Reclamantul poate răspunde în termenul fixat de instanță.	Este momentul potrivit pentru a combate apărările pârâtului și a propune probe suplimentare.
6. Etapa probatorie	Administrarea probelor în ordinea stabilită: înscrisuri, interogatoriu, martori, expertize, prezumții (art. 249-381 CPC).	Supravegheați cu atenție termenele pentru depunerea probelor, mai ales în cazul expertizelor, pentru a evita sancțiunea decăderii.
7. Dezbaterile	Părțile își susțin concluziile orale sau scrise (art. 392 CPC).	Pregătiți o sinteză clară a probelor și argumentelor juridice.
8. Pronunțarea hotărârii	Instanța pronunță soluția și o motivează în termenul prevăzut de lege (art. 396-402 CPC).	Citiți cu atenție dispozitivul hotărârii; acesta va dicta exact ce se poate executa.
9. Căile de atac	Apel (art. 466-482 CPC) și, unde este permis, recurs (art. 483-502 CPC).	Analizați șansele unui apel și costurile aferente înainte de a decide.

Sfat practic: *Dacă există risc real ca debitorul să își înstrăineze bunurile în timpul procesului, depuneți odată cu cererea de chemare în judecată și o cerere de măsuri asigurătorii (art. 951–959 CPC), cum ar fi sechestrul sau poprirea asigurătorie. Acest pas poate asigura, în mod efectiv, șansele de recuperare după obținerea hotărârii.*

⚠ **Atenție!** Procedura de drept comun oferă mai multă libertate în administrarea probelor, dar implică și termene mai lungi. Planificați acțiunea ținând cont de durata medie a procesului în instanța competentă.

4.5.5. Elemente strategice în procedura de drept comun

4.5.5.1. Preliminarii

Recuperarea creanțelor prin procedura de drept comun nu se reduce la respectarea pașilor procesuali prevăzuți de Codul de Procedură Civilă. Eficiența depinde și de o serie de decizii strategice luate încă dinaintea introducerii acțiunii și adaptate pe tot parcursul litigiului.

Scanned with OKEN Scanner

4.5.5.2.Strategii procesuale – Tabel detaliat + Matrice de risc

Tabel 1. – Apărarea debitorului și contramăsura creditorului

Tip de apărare	Contramăsura creditorului	Observații practice
Prescripția dreptului la acțiune	Verificarea datei nașterii creanței; invocarea cauzelor de suspendare/întrerupere (recunoaștere datorie, plată parțială)	Depuneți înscrisuri ce demonstrează actele de întrerupere.
Lipsa calității procesuale	Dovedirea calității de creditor prin acte justificative (contract, cesiune, notificare)	În caz de cesiune, atașați notificarea transmisă debitorului.
Necompetența instanței	Verificarea regulilor de competență materială și teritorială	Dacă există competență alternativă, justificați alegerea.
Creanța inexistentă/nu e exigibilă	Contract + dovezi de livrare/prestare + calcul creanță	Specificați data scadenței și exigibilitatea.
Nulitatea contractului	Combaterea motivelor invocate; probați executarea obligațiilor asumate.	Expertizele tehnice/juridice pot fi utile.
Plăți parțiale/ compensare	Actualizarea creanței și justificarea diferenței datorate	Explicați de ce compensarea nu se aplică integral.
Neexecutarea obligațiilor creditorului	Probați livrările/serviciile și respectarea termenelor	Martori și documente contractuale
Vicii de formă ale cererii	Respectarea art. 194 CPC; verificarea anexelor și a dovezii plății taxei	Checklist intern înainte de depunere
Apărări sau excepții tardive	Invocarea decăderii debitorului conform art. 208 CPC	Folosiți jurisprudență relevantă.
Proceduri paralele (insolvență)	Intervenție promptă: opoziții, înscriere la masa credală, conexare/suspendare	Monitorizați portalurile și BPI.

Tabel 2. – Evaluarea riscului și prioritizarea reacțiilor

Tip de apărare	Contramăsura creditorului	Nivel de risc
Prescripția	Demonstrați data nașterii creanței; probați cauze de suspendare/întrerupere	Ridicat
Lipsa calității procesuale	Prezentați actele justificative	Mediu
Necompetența instanței	Verificați competența înainte de depunerea cererii	Scăzut
Inexistența creanței/nu e exigibilă	Depuneți contractul, dovezi de livrare, calculul creanței	Ridicat
Nulitatea contractului	Combateți motivele invocate; probați executarea	Mediu
Plăți parțiale/compensare	Actualizați creanța cu diferența datorată	Scăzut
Neexecutarea obligațiilor creditorului	Probați livrările/serviciile și respectarea termenelor	Ridicat
Vicii de formă	Respectați art. 194 CPC; verificați anexele	Mediu
Apărări tardive	Solicitați decăderea debitorului conform art. 208 CPC	Scăzut
Proceduri paralele (insolvență)	Interveniți rapid: opoziții, înscriere la masa credală	Ridicat

Scanned with OKEN Scanner

4.5.5.3. Checklist pentru administrator/creditor – Acțiunea de drept comun în recuperarea creanțelor

Nr. crt.	Pas	De ce este important	✓ Bifat
1	Verificați prescripția creanței (art. 2500-2518 Cod Civil)	O acțiune introdusă după expirarea termenului de prescripție este respinsă ca prescrisă, indiferent de temeinicie.	☐
2	Colectați toate înscrisurile justificative (facturi, contracte, corespondență, confirmări de primire).	Probele scrise sunt fundamentale în litigii comerciale; absența lor poate reduce șansele de câștig.	☐
3	Evaluați tipul de probe necesare (martori, expertize contabile/tehnice, interogatoriu).	Alegerea corectă a probelor influențează durata și șansele procesului.	☐
4	Calculați creanța (principal + dobânzi + penalități).	Sumele trebuie individualizate și justificate; includeți actualizarea cu dobânda legală până la plata efectivă.	☐
5	Achitați taxa judiciară de timbru conform OUG nr. 80/2013 (modificată prin Legea nr. 268/2024).	Plata corectă și dovada imediată evită amânări procedurale.	☐
6	Stabiliți instanța competentă (material și teritorial).	Depunerea acțiunii la o instanță necompetentă poate duce la declinarea cauzei și pierdere de timp.	☐
7	Formulați cererea de chemare în judecată cu toate elementele obligatorii (art. 194 CPC).	O cerere incompletă poate fi anulată; detaliați obiectul și motivele, indicați probele și capetele accesorii.	☐
8	Solicitați măsuri asigurătorii dacă există risc de înstrăinare a bunurilor debitorului.	Sechestrul sau poprirea asigurătorie pot asigura șanse reale de recuperare.	☐
9	Anticipați apărările debitorului și pregătiți contraargumente.	Prevenirea surprizelor procesuale crește eficiența în sala de judecată.	☐
10	Analizați posibilitatea unei tranzacții pe parcursul procesului.	Poate reduce durata litigiului și costurile; permite recuperarea parțială a taxei de timbru.	☐
11	Solicitați cheltuieli de judecată.	În caz de câștig, acestea pot fi puse în sarcina debitorului.	☐
12	Pregătiți strategia pentru apel în caz de soluție nefavorabilă.	Termenele pentru apel sunt scurte; planificați din timp.	☐

Atenționare: *Nu subestimați importanța etapelor pregătitoare. În procedura de drept comun, victoria se câștigă adesea în faza de pregătire a dosarului, nu doar în sala de judecată.*

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 5. Executarea silită a creanțelor

5.1. Introducere

Executarea silită este procedura prin care creditorul își pune în aplicare dreptul recunoscut printr-un titlu executoriu, obținând efectiv plata datoriei sau bunurile datorate.

Obținerea hotărârii judecătorești, a contractului cu clauză executorie sau a altui titlu nu garantează recuperarea creanței; fără executare silită, acestea rămân simple acte juridice fără efect economic.

Pentru creditor, această etapă începe **imediat după ce creanța devine exigibilă** și există un titlu executoriu. Orice întârziere poate însemna:

- înstrăinarea bunurilor de către debitor;
- golirea conturilor bancare;
- deschiderea procedurii de insolvență.

De aceea primul pas este **identificarea rapidă a bunurilor și veniturilor debitorului.**

Urmează alegerea celui mai eficient tip de executare (poprire, urmărire mobiliară, urmărire imobiliară) în funcție de:

- natura și localizarea bunurilor;
- valoarea creanței;
- costurile și durata fiecărei proceduri.

Executarea silită nu este un proces uniform — **viteza, tipul de executare și ordinea pașilor** pot face diferența între recuperare integrală și nerecuperare. Creditorul trebuie să fie pregătit să combine mai multe forme de executare și să reacționeze prompt la eventualele contestații sau incidente procedurale.

5.2. Tipuri de executare: poprirea, executarea silită mobiliară, executarea silită imobiliară

5.2.1. Poprirea

Poprirea este o formă de executare silită asupra sumelor de bani, a titlurilor de valoare sau a altor bunuri mobile incorporale urmăribile datorate debitorului de către terți (angajator, bănci, clienți). Ea se înființează prin adresă de către terțul poprit, de regulă fără somație prealabilă și blochează

Scanned with OKEN Scanner

(indisponibilizează) sumele/bunurile până la plata datoriei către creditor, în limitele legii. În dreptul comun regimul este prevăzut în Codul de Procedură Civilă, iar pentru creanțe fiscale în Codul de Procedură Fiscală.

5.2.1.1. Cine sunt actorii principali?

- creditorul popritor (cel care cere poprirea);
- debitorul poprit (cel executat);
- terțul poprit (cel care datorează sau deține sume/bunuri ale debitorului – ex.: bancă, angajator, client).

5.2.1.2. Poprirea în materie civilă

a. Obiectul popririi

Pot face obiectul popririi:

- sume de bani, titluri de valoare și alte bunuri incorporale datorate debitorului de către un terț;
- creanțe viitoare născute din raporturi existente;
- soldul și încasările viitoare din conturile bancare ale debitorului, cu respectarea limitelor legale (ex.: salarii – art. 729 CPC).

b. Înființarea popririi

Poprirea se face fără somație, pe baza încheierii de încuviințare a executării silite dispuse de instanță, la cererea creditorului prin executorul judecătoresc.

Executorul judecătoresc emite adresă de poprire către terțul poprit (ex.: bancă, angajator, client), comunicată și debitorului.

c. Efectele

⚡ Din momentul comunicării adresei, toate sumele/bunurile sunt indisponibilizate.

Terțul poprit nu mai poate face plăți sau operațiuni care diminuează bunurile poprite.

În cazul sumelor în valută, banca poate converti fără consimțământul titularului la cursul BNR din ziua operațiunii.

d. Excepțiile și limitările

Nu pot fi poprite anumite sume cu destinație specială (ex.: granturi/finanțări nerambursabile, sume destinate plății salariilor pe o perioadă limitată).

e. Consecințele suplimentare

Poprirea întrerupe prescripția atât pentru creanța poprită, cât și pentru creanța creditorului care a solicitat poprirea.

Scanned with OKEN Scanner

5.2.1.3. Poprirea fiscală (Codul de Procedură Fiscală)

a. Obiectul popririi

Pot face obiectul popririi în materie fiscală orice sume urmăribile (în lei sau valută), disponibilități bănești, titluri de valoare și alte bunuri incorporale deținute/datorate debitorului de terți.

Sunt exceptate granturile și finanțările nerambursabile.

b. Înființarea și efectele

Poprirea se consideră înființată la momentul primirii adresei de poprire de către terț.

⚡ Băncile indisponibilizează imediat soldurile și încasările viitoare, plătind sumele către contul organului fiscal în termen legal (în practică, 3 zile lucrătoare de la indisponibilizare).

Conversia valută–lei se face fără acordul titularului.

Spre deosebire de dreptul comun, poprirea fiscală **nu este supusă validării.**

c. Suspendarea și ridicarea popririi

În cazul eșalonării la plată, executarea silită prin poprire bancară se suspendă pentru încasările viitoare, dar sumele deja indisponibilizate rămân blocate, cu utilizare limitată (ex.: salarii, cheltuieli necesare menținerii eșalonării).

Organul fiscal ridică poprirea pentru sumele ce depășesc creanța sau dacă poprirea a rămas fără obiect.

Sumele reținute în plus se restituie din oficiu, de regulă în 5 zile lucrătoare.

d. Regulile suplimentare

Dacă există mai mulți creditori, terțul poprit distribuie sumele conform ordinii de preferință legale.

În cazul popririlor ANAF, băncile utilizează proceduri electronice și conturi speciale de virare.

5.2.1.4. Validarea popririi

a. În materia civilă (CPC)

Dacă terțul poprit (ex.: banca, angajatorul, clientul debitorului) nu își îndeplinește obligațiile de a indisponibiliza și vira sumele poprite, creditorul poate sesiza instanța de executare.

Instanța, prin procedura de **validare a popririi** (art. 790–794 CPC), îl poate obliga pe terțul poprit să-i plătească direct creditorului sumele datorate debitorului, în limita creanței.

Hotărârea de validare are efectul unui titlu executoriu împotriva terțului poprit, care devine debitor direct al creditorului.

b. În materia fiscală (CPF)

Scanned with OKEN Scanner

Codul de Procedură Fiscală prevede expres că **poprirea nu este supusă validării.**

Terțul poprit (în special instituțiile bancare) are obligația legală de a indisponibiliza și vira sumele în conturile organului fiscal, fără intervenția instanței.

În caz de refuz, răspunderea terțului se atrage direct potrivit legii fiscale, inclusiv prin sancțiuni și obligații de plată.

c. Concluzia practică pentru administratori

În regimul civil, validarea reprezintă un mecanism suplimentar de constrângere a terțului poprit, însă prelungește durata procedurii.

În regimul fiscal, validarea lipsește, organul fiscal având un regim de forță sporită asupra terților, ceea ce face poprirea mult mai eficientă, dar și mai greu de combătut.

5.2.1.5. Diferențe esențiale între poprirea civilă și poprirea fiscală

Element	Poprirea civilă (CPC)	Poprirea fiscală (CPF)
Titularul executării	Executorul judecătoresc, în baza unui titlu executoriu și a încheierii de încuviințare a executării	Organul fiscal, în baza Codului de Procedură Fiscală, fără intervenția instanței
Înființarea	Prin adresă emisă de executor către terțul poprit și debitor, pe baza încheierii de încuviințare	Prin adresă emisă de organul fiscal; poprirea se consideră înființată la primirea adresei de către terț
Efectele	Indisponibilizarea sumelor/bunurilor datorate debitorului; terțul nu mai poate efectua plăți sau operațiuni în favoarea debitorului	Banca/terțul indisponibilizează și virează direct sumele către organul fiscal, în termenele legale
Validarea popririi	Posibilă: dacă terțul poprit nu execută obligațiile, instanța de executare îl poate valida ca debitor direct al creditorului (art. 790–794 CPC)	Inexistentă: legea fiscală prevede expres că poprirea nu este supusă validării; terțul are obligație directă de plată
Suspendarea	Posibilă prin contestație la executare sau prin efectul legii	Reguli speciale: la eșalonare se suspendă poprirea pentru încasările viitoare, dar sumele deja blocate rămân indisponibilizate cu utilizare limitată
Ridicarea	Instanța poate dispune ridicarea sau limitarea popririi prin hotărâre în contestație la executare	Organul fiscal ridică poprirea dacă creanța a fost stinsă, dacă au fost indisponibilizate sume suficiente sau dacă poprirea a rămas fără obiect
Căile de atac	Contestație la executare la instanța de executare	Contestație la executare la instanța de contencios administrativ-fiscal
Regimul sancționator pentru terțul poprit	În caz de validare, terțul devine debitor direct al creditorului	Terțul răspunde direct în temeiul legii fiscale dacă nu respectă obligațiile de indisponibilizare și plată

Scanned with OKEN Scanner

5.2.1.6. Exemple practice

- **Poprirea salariului (civil):** angajatorul reține lunar, în limitele art. 729 CPC, și-i virează executorului până la acoperirea debitului.
- **Poprirea contului bancar (civil/fiscal):** banca blochează soldul și încasările viitoare în limita sumei datorate și virează către executor/ organ fiscal.
- **Poprirea asupra unui client al debitorului (civil):** clientul nu-i mai plătește direct debitorului, ci virează sumele executorului în limitele popririi.

5.2.1.7. Căi de atac și înlăturare

- **Civil:** debitorul poate formula contestație la executare la instanța competentă; instanța poate dispune anularea popririi sau limitarea efectelor acesteia.
- **Fiscal:** contestația la executare se formulează la instanța de contencios administrativ; instanța poate dispune inclusiv restituirea sumelor deja reținute dacă actele de executare sunt anulate.

5.2.1.8. Temei legal

- Codul de Procedură Civilă: art. 781–794.
- Codul de Procedură Fiscală: art. 236–237; art. 203, 233–234 (suspendarea și ridicarea popririi), art. 235 (suspendarea prin depunerea unei scrisori de garanție), art. 168 alin. (4) lit. b) (restituirea sumelor încasate în plus), art. 262 (contestația la executare).

Pe scurt: poprirea este mecanismul prin care creditorul „ia drumul banilor" direct de la sursă, blocând sumele datorate debitorului de către terți și direcționându-le către satisfacerea creanței, fie în materie civilă, fie în materie fiscală.

5.2.2. Executarea silită mobiliară

5.2.2.1. Noțiune, baza legală

Executarea silită mobiliară este procedura prin care, în temeiul unui titlu executoriu, se obține satisfacerea unei creanțe prin urmărirea, sechestrarea, scoaterea la vânzare și valorificarea bunurilor mobile aparținând debitorului (sau aflate în posesia/detenția unui terț. Procedura urmărește obținerea sumelor ce provin din valorificare și distribuirea lor între creditori, cu respectarea ordinii și limitelor legale.

Scanned with OKEN Scanner

Executarea silită mobiliară este reglementată în art. **728–780 CPC.**

5.2.2.2. Ce bunuri pot fi urmărite?

a. **Regula**

- bunuri mobile corporale aflate în patrimoniul debitorului: autovehicule, utilaje, echipamente, stocuri de marfă, obiecte de valoare etc.;
- bunuri mobile necorporale (drepturi de creanță, acțiuni, părți sociale, alte drepturi patrimoniale transmisibile);
- bunuri aflate temporar la terți, dar aparținând debitorului.

b. **Excepțiile**

- bunuri insesizabile expres prevăzute de lege (art. 728–729 CPC);
- bunuri afectate unor diviziuni patrimoniale distincte (ex.: mase patrimoniale speciale, regimuri juridice de insesizabilitate instituite de legi speciale).

💡 **Sfat practic:** *Verificați întotdeauna excepțiile prevăzute de CPC și statutul bunurilor în raport cu eventuale diviziuni patrimoniale. Practica judiciară este variată și nuanțată pe acest subiect.*

5.2.2.3. Modalitatea de înființare – efecte, valorificare

a. **Modalitatea de înființare**

Executorul judecătoresc, în baza titlului executoriu și a încheierii de încuviințare, aplică sechestrul asupra bunurilor.

Se întocmește **proces-verbal detaliat de sechestru**, care conține: descrierea bunurilor, marcaje, eventual fotografii, mențiuni privind valoarea estimată.

Bunurile sunt puse sub sigiliu sau lăsate în custodia unui administrator – sechestru desemnat.

💡 **Sfat practic:** *Creditorul nu trebuie să enumere exhaustiv bunurile pentru care solicită sechestrul – conform Deciziei ICCJ nr. 19/2017, obligația de identificare îi revine executorului.*

b. **Efectele sechestrului**

⚡ Ca urmare, bunurile devin indisponibilizate, iar debitorul nu mai poate dispune de ele.

Actele de dispoziție ulterioare sunt susceptibile de anulare.

Executorul sau custodele desemnat are obligația de a asigura conservarea bunurilor.

c. **Valorificarea bunurilor sechestrate**

- **Vânzarea prin licitație publică** (modalitatea standard) – condiționată de respectarea regulilor de publicitate și procedură.

Scanned with OKEN Scanner

- **Vânzarea directă** – posibilă prin înțelegere între părți, cu respectarea titlului executoriu.
- **Atribuirea bunului creditorului** – permisă numai după eșecul licitației și cu respectarea condițiilor legale.

Prețul obținut li se distribuie creditorilor potrivit ordinii de preferință.

Sfat practic: *Publicitatea licitației este esențială. Lipsa ei atrage nulitatea procedurii de valorificare.*

5.2.2.4. Drepturile și obligațiile părților

Creditorul – are dreptul la satisfacerea creanței, dar trebuie să respecte limitele titlului executoriu (nu poate solicita mai mult).

Debitorul – poate plăti oricând înainte de vânzare pentru a obține ridicarea sechestrului; are obligația de a permite accesul executorului.

Executorul judecătoresc – identifică bunurile, întocmește proces-verbal detaliat, aplică sechestrul, organizează valorificarea și distribuie sumele.

5.2.2.5. Căi de atac

Debitorul sau terțul interesat poate formula **contestație la executare.**

Instanța verifică atât legalitatea sechestrului, cât și a procedurii de valorificare.

Pot fi dispuse remedii, precum:

- anularea actelor de executare;
- modificarea măsurilor;
- despăgubiri pentru prejudicii.

Notă practică finală:

*În dosare, **verificați întotdeauna:***

- *exactitatea titlului executoriu și a încheierii de încuviințare;*
- *dacă procesul-verbal de sechestru conține descrieri, marcaje, fotografii;*
- *respectarea publicității pentru licitație;*
- *invocarea bunurilor insesizabile de către debitor (și probele aferente);*
- *dacă atribuirea către creditor respectă condițiile legale (după eșecul licitației).*

Aceste detalii fac diferența între o executare valabilă și una anulată prin contestație.

5.2.2.6. Concluzie

Executarea silită mobiliară constă în sechestrarea și valorificarea bunurilor mobile ale debitorului pentru satisfacerea creanței creditorului.

Scanned with OKEN Scanner

Respectarea excepțiilor legale, a regulilor de publicitate și a obligațiilor executorului sunt decisive pentru validitatea procedurii și pentru succesul creditorului.

5.2.3. Executarea silită imobiliară

5.2.3.1. Noțiune, baza legală

Executarea silită imobiliară este procedura procesuală prin care, în temeiul unui titlu executoriu, se urmăresc, se sechestrează, se scot la vânzare și se valorifică bunurile imobile aparținând debitorului (sau drepturile reale asupra acestora), în vederea realizării forțate a creanței creditorului; include și urmărirea veniturilor aferente imobilului (chirii, arendă) și presupune, după caz, înscrierea/notarea urmăririi în Cartea Funciară, evaluarea și vânzarea imobilului prin licitație publică, cu consemnarea și distribuirea sumelor rezultate între creditorii îndreptățiți conform legii.

Reglementarea specifică:

- **art. 812–863 CPC** – executarea silită imobiliară;
- **art. 728–729 CPC** – bunuri insesizabile și limite specifice.

5.2.3.2. Ce imobile pot fi urmărite?

a. Regula

- imobile aflate în proprietatea exclusivă a debitorului: terenuri, apartamente, spații comerciale, construcții;
- drepturi reale imobiliare: uzufruct, superficie, servitute etc.;
- cota-parte din coproprietate a debitorului (cu respectarea drepturilor celorlalți coproprietari).

b. Excepții:

- imobile declarate insesizabile prin lege (art. 728–729 CPC);
- protecții speciale pentru locuința familiei debitorului, prevăzute de legi speciale.

💡 **Sfat practic:** Verificați întotdeauna **Cartea Funciară** înainte de a începe procedura — pentru ipoteci, privilegii, cesiuni, interdicții de dispoziție.

5.2.3.3. Modalitatea de înființare a executării

- Executorul judecătoresc emite **somația imobiliară** prin care debitorul are termen (de regulă 15 zile) pentru plată.
- Se solicită înscrierea **somației și a sechestrului imobiliar în Cartea Funciară**, pentru opozabilitate.

Scanned with OKEN Scanner

- În lipsa plății, se trece la evaluarea imobilului și la procedura de vânzare.

💡 **Sfat practic:** Opozabilitatea se obține doar prin înscrierea somației și a sechestrului în CF. Verificați mereu textul CPC actualizat pentru confirmarea termenului și procedurii.

5.2.3.4. Efectele sechestrului imobiliar

- Indisponibilizarea imobilului: debitorul nu mai poate dispune valabil de el.
- Actele ulterioare de dispoziție devin inopozabile creditorilor.
- Creditorii ipotecari păstrează rangul dobândit anterior și participă cu prioritate la distribuirea sumelor.

5.2.3.5. Valorificarea imobilului

- **Regula:** vânzarea prin licitație publică.
- **Publicitatea** (anunțuri online, publicații de vânzare) este esențială pentru validitate.
- **Atribuirea către creditor** – permisă doar după eșecul licitațiilor și cu respectarea ordinii de preferință la distribuire.

💡 **Sfat practic:** Lipsa sau nerespectarea formalităților de publicitate este unul dintre cele mai frecvente motive de anulare a procedurii.

5.2.3.6. Drepturile și obligațiile părților

- **Creditorul:** poate cere urmărirea imobilului până la acoperirea creanței și are drept de participare la licitație.
- **Debitorul:** poate achita datoria oricând înainte de vânzare pentru ridicarea sechestrului; are obligația de a permite evaluarea imobilului.
- **Executorul judecătoresc:** întocmește somația, cere înscrierea în CF, desemnează **expert evaluator autorizat**, organizează licitația și distribuirea sumelor.

💡 **Sfat practic:** Raportul de evaluare și toate comunicările către părți trebuie păstrate în dosar, lipsa lor poate fi fatală procedurii în contestațiile ulterioare.

5.2.3.7. Căi de atac

- Debitorul sau creditorii pot formula **contestație la executare.**
- Instanța poate anula somația, procesul-verbal de licitație sau chiar întreaga procedură dacă sunt identificate vicii esențiale.

Scanned with OKEN Scanner

- Jurisprudența ICCJ confirmă importanța legalității formale, a respectului dreptului la apărare și a regulilor de publicitate.

☑ **Recomandări:**

1. Consultați **Cartea Funciară** înainte de orice demers – pentru ipoteci, privilegii, interdicții.
2. Verificați înscrierea somației și a sechestrului în CF – dă opozabilitate și evită contestații.
3. Păstrați documentația completă (proces-verbal de sechestru, raport de expertiză, publicitate licitație).
4. Respectați termenele și regulile publicității licitației – cele mai frecvente vicii apar aici.
5. Dacă imobilul este locuința familiei, verificați legile speciale privind protecția locuinței.

5.2.3.8. Concluzie

Executarea silită imobiliară rămâne cea mai „greoaie" și expusă la contestații dintre formele de executare, dar și cea mai eficientă atunci când imobilul are valoare mare și acoperă creanța. Succesul procedurii depinde de trei elemente-cheie: (1) verificarea riguroasă a Cărții Funciare, (2) evaluarea corectă și documentată a imobilului, și (3) respectarea strictă a regulilor de publicitate a licitației.

Administratorii și creditorii trebuie să înțeleagă că, în practică, nu viteza, ci calitatea procedurală face diferența: o executare pregătită corect va rezista în fața contestațiilor și va aduce rezultate concrete, în timp ce graba și omisiunile duc la anularea întregului dosar.

5.2.4. Tabel comparativ – Executarea silită mobiliară vs imobiliară

Element	Executare silită mobiliară	Executare silită imobiliară
1. Obiectul urmăririi	Bunuri mobile corporale (mașini, utilaje, stocuri, bijuterii etc.), dar și bunuri necorporale (creanțe, acțiuni, părți sociale). ☞ Verificați bunurile insesizabile prevăzute de art. 728–729 CPC.	Bunuri imobile: terenuri, construcții, apartamente, spații comerciale; drepturi reale (uzufruct, superficie); cote-părți din coproprietate. ☞ Verificați titlurile și sarcinile înscrise în Cartea Funciară.
2. Modalitatea de înființare	Executorul aplică sechestru mobiliar: proces-verbal detaliat, descriere/marcaje/fotografii, eventual custode. Creditorul nu trebuie să indice exhaustiv toate bunurile – identificarea este rolul executorului.	Executorul solicită înscrierea somației și a sechestrului imobiliar în Cartea Funciară. Debitorului i se comunică somația, cu termen (uzual 15 zile) pentru plată.

Scanned with OKEN Scanner

Element	Executare silită mobiliară	Executare silită imobiliară
3. Efectele	Bunurile devin indisponibilizate, debitorul nu le mai poate vinde/folosi. Actele de dispoziție ulterioare pot fi anulate. Bunurile sunt păstrate sub custodie sau sigiliu.	Din momentul înscrierii în Cartea Funciară, imobilul este indisponibilizat. Actele de dispoziție devin inopozabile creditorului. Drepturile creditorilor garantați (ipoteci, privilegii) rămân în rangul înscris.
4. Valorificarea	Vânzarea la licitație publică este regula. ☒ Atribuirea bunului creditorului este posibilă după eșecul licitației, cu respectarea legii. Publicitatea și procesul-verbal corect sunt esențiale.	Vânzarea prin licitație publică după evaluarea imobilului de expert autorizat. ☞ Atribuirea imobilului creditorului posibilă doar după eșecul licitațiilor, cu respectarea ordinii de preferință. Publicitatea licitației este strict formalizată.
5. Drepturile și obligațiile	– Debitorul poate plăti oricând înainte de vânzare pentru a ridica sechestrul. – Creditorul trebuie să respecte limitele titlului executoriu. – Executorul are obligația să descrie și să marcheze bunurile.	– Debitorul poate plăti înainte de licitație pentru ridicarea sechestrului. – Creditorul poate participa la licitație. – Executorul: înscriere CF, desemnare expert, organizare licitație, distribuirea sumelor.
6. Căile de atac	Contestație la executare: instanța poate verifica legalitatea sechestrului și valorificării; poate dispune anulare, modificare, despăgubiri.	Contestație la executare: instanța poate anula somația, procesul-verbal de licitație sau întreaga procedură în caz de vicii. Jurisprudența ICCJ detaliază criteriile de legalitate/publicitate.
7. Baza normativă	CPC: art. 731–757 (executarea silită mobiliară), art. 728–729 (bunuri insesizabile).	CPC: art. 812–863 (executarea silită imobiliară), art. 728–729 (limite/insesizabilități).
8. Observațiile practice	– Verifică titlul executoriu și încheierea de încuviințare. – Asigură-te că procesul-verbal conține marcaje/fotografii. – Atenție la respectarea publicității pentru licitație.	– Consultă Cartea Funciară înainte de demarare. – Verifică raportul de evaluare al expertului. – Păstrează dovezile de publicitate și procesele-verbale. – Atenție la protecțiile speciale (locuința familiei).

☑ **Reținеți:**

- **Verificați din start bunurile urmărite:** la mobile, verificați dacă nu sunt bunuri insesizabile; la imobile, verificați întotdeauna Cartea Funciară pentru ipoteci și interdicții.
- **Procedura se blochează ușor dacă executorul greșește:** lipsa fotografiilor/procesului-verbal (mobiliare) sau lipsa publicității/evaluării corecte (imobiliare) duc la anularea executării.
- **Debitorul poate stinge executarea până în ultima clipă** plătind datoria înainte de valorificare.

Scanned with OKEN Scanner

- **Creditorul poate cere atribuirea bunului**, dar numai după ce licitația eșuează și cu respectarea strictă a legii.
- **Documentația completă este esențială** (proces-verbal, înscrieri CF, raport de evaluare, dovezi de publicitate) – fără ea, procedura este vulnerabilă la contestații.

Subcapitolul 6.
Recuperarea creanțelor în procedura insolvenței

6.1. Introducere

Procedura insolvenței este una dintre cele mai complexe instituții juridice cu care se poate confrunta un SRL. Am făcut deja referiri la aceasta în cuprinsul prezentei lucrări, atunci când am discutat despre obligațiile și răspunderea administratorului sau despre impactul neplății asupra vieții economice a societății. Totuși, din perspectiva **creditorului**, insolvența ridică probleme specifice: pierderea controlului asupra executării individuale, obligația de a respecta termene stricte și necesitatea de a participa la o procedură colectivă, guvernată de reguli clare și de principiul concursualismului.

În acest capitol nu ne propunem o analiză exhaustivă a Legii nr. 85/2014, ci o trecere în revistă a **aspectelor esențiale pentru un SRL aflat în poziția de creditor:**

- ce efecte are deschiderea procedurii asupra creanțelor sale;
- cum trebuie înscrisă corect creanța la masa credală;
- care sunt șansele reale de recuperare în funcție de reorganizare sau lichidare;
- în ce condiții poate folosi acțiunea în răspundere împotriva administratorilor debitorului.

Scopul nostru este să oferim un **ghid practic**, structurat pe pași și însoțit de exemple, checklisturi și, pe alocuri, trimiteri la jurisprudență, astfel încât antreprenorul sau practicianul să poată înțelege rapid ce are de făcut pentru a-și proteja interesele într-o astfel de procedură.

Scanned with OKEN Scanner

6.2. Declanșarea procedurii de insolvență și efectele asupra creditorului

Procedura insolvenței începe prin hotărârea judecătorului-sindic de deschidere a procedurii, la cererea debitorului, a unui creditor sau a unei autorități publice competente. Conform art. 66 din Legea nr. 85/2014, cererea creditorului este admisibilă dacă acesta deține o creanță certă, lichidă și exigibilă, mai mare de 50 000 de lei (valoare prag) neachitată de debitor în termen de 60 de zile de la scadență.

⚡ Odată pronunțată hotărârea de deschidere a procedurii, efectele asupra creditorilor sunt imediate și semnificative. Cel mai important dintre acestea este **suspendarea de drept a tuturor acțiunilor judiciare, extrajudiciare și a măsurilor de executare silită** îndreptate împotriva averii debitorului (art. 75 alin. 1). Această suspendare are caracter automat, nefiind necesară vreo cerere expresă din partea debitorului sau a practicianului în insolvență.

La momentul rămânerii definitive a hotărârii de deschidere a procedurii, acțiunile și executările individuale suspendate încetează de drept (art. 75 alin. 2). Din acel moment, creditorul nu mai are la dispoziție alte căi individuale de urmărire, singura modalitate de valorificare a creanței fiind înscrierea în **masa credală**.

⚡ Efectele se extind și asupra garanțiilor: executarea silită individuală a ipotecilor și gajurilor este suspendată, cu anumite **excepții** limitative prevăzute de lege. De asemenea, poprirea înființată anterior pe conturile debitorului își încetează efectele, sumele indisponibilizate intrând sub controlul procedurii.

Riscuri pentru creditor:

- pierderea posibilității de a continua urmărirea individuală;
- necesitatea înscrierii în tabelul creanțelor pentru a participa la distribuții;
- posibile situații litigioase privind ridicarea suspendării, în special pentru creditorii garantați sau privilegiați.

💡 **Sfaturi practice:** *Ce trebuie să facă un creditor imediat după deschiderea procedurii?*

- **Verificați publicitatea hotărârii:** în Buletinul Procedurilor de Insolvență și pe portalul instanțelor.
- **Contactați-l pe practicianul** desemnat, pentru a obține informații despre termenele stabilite.

Scanned with OKEN Scanner

- **Pregătiți documentația creanței** (contracte, facturi, decizii fiscale, titluri executorii).
- **Notați termenele-limită:** în special termenul pentru depunerea declarației de creanță.

6.3. Înscrierea creanței la masa credală – procedură și termene

6.3.1. Preliminarii

După deschiderea procedurii de insolvență, orice creditor trebuie să facă demersurile pentru înscrierea creanței sale la masa credală. Acesta este un pas esențial: în lipsa unei declarații de creanță depuse în termen, creditorul își pierde dreptul de a participa la distribuțiile din procedură (decădere expres prevăzută de art. 114 alin. 1 din Legea nr. 85/2014).

Potrivit art. 111 și urm., practicianul (administratorul judiciar sau lichidatorul) întocmește tabelul preliminar al creanțelor, care se definitivează ulterior sub controlul judecătorului-sindic. Creanțele admise în tabel participă la votul asupra planului de reorganizare și la distribuțiile din lichidare.

6.3.2. Declarația de creanță

Declarația de creanță este documentul prin care creditorul solicită înscrierea sumei datorate în tabel. Conform art. 102, aceasta trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale creditorului;
- titlul creanței (contract, hotărâre, decizie fiscală etc.);
- cuantumul creanței și accesoriile (dobânzi, penalități);
- eventualele garanții care o însoțesc.

📌 **Tip probatoriu:** contracte comerciale, facturi acceptate, ordine de plată, decizii fiscale, hotărâri judecătorești, extrase contabile.

6.3.3. Termene

Judecătorul-sindic, prin hotărârea de deschidere a procedurii, stabilește:

- termenul-limită pentru depunerea declarațiilor de creanță;
- termenul pentru verificarea creanțelor și întocmirea tabelului preliminar;
- termenul pentru definitivarea tabelului.

Scanned with OKEN Scanner

⚠ **Important:** Nerespectarea termenului atrage decăderea din dreptul de a participa la distribuție, indiferent de natura creanței.

6.3.4. Înscriere provizorie

Legea permite, în anumite situații, înscrierea provizorie a creanței (art. 111 alin. 6). Aceasta îi oferă creditorului dreptul de a participa la procedură, cu excepția încasării efective a sumelor, până la soluționarea contestațiilor.

6.3.5. Situații particulare

- **Creanțe născute după deschiderea procedurii:** se înscriu separat și se plătesc conform documentelor din care rezultă (art. 102 alin. 6).
- **Creanțe internaționale:** pentru debitorii cu element de extraneitate se aplică și Regulamentul UE 2015/848[140], care impune reguli speciale privind notificarea creditorilor din alte state membre.
- **Creanțe condiționate sau sub condiție suspensivă:** pot fi înscrise provizoriu, cu mențiunea condiției.

6.3.6. Checklist pentru depunerea declarației de creanță

Pas de urmat	De ce este important	Greșeli frecvente
Identificarea titlului creanței și cuantumul exact	Doar creanțele certe, lichide și exigibile pot fi înscrise; suma corectă asigură participarea integrală la masa credală.	Omiterea accesoriilor (dobânzi, penalități) → reducerea sumei înscrise.
Pregătirea probatoriului complet	Practicianul verifică existența creanței pe baza documentelor justificative.	Lipsa contractului sau a dovezii plății → respingerea creanței.
Redactarea declarației conform art. 102 Legea nr. 85/2014	Declarația este actul procedural esențial pentru înscriere; fără ea, creditorul este decăzut.	Formulare incompletă; neindicarea garanțiilor.
Respectarea termenului-limită fixat de instanță	Termenul este de decădere absolută (art. 114); nerespectarea duce la pierderea definitivă a dreptului de participare.	Depunerea după termen → creanța nu mai poate fi înscrisă.
Depunerea declarației la instanță și la practician	Legea impune depunerea în ambele locuri pentru opozabilitate.	Depunerea doar la instanță sau doar la practician → risc de nulitate sau respingere.

140 Regulamentul (UE) 2015/848 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2015 privind procedurile de insolvență (reformare), publicat în *JOUE* L141/19 în 5 iunie 2015, disponibil la: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015R0848.

Scanned with OKEN Scanner

6.4. Posibilitatea de recuperare: plan de reorganizare *vs* lichidare

Recuperarea creanțelor în insolvență depinde în mod esențial de tipul de procedură aplicat debitorului: reorganizare judiciară sau faliment (lichidare). Alegerea direcției nu aparține exclusiv debitorului sau judecătorului-sindic, ci este rezultatul unei dinamici complexe în care creditorii au un rol esențial, prin vot și prin atitudinea adoptată pe parcursul procedurii.

6.4.1. Reorganizarea judiciară

Reorganizarea judiciară are ca scop continuarea activității debitorului, sub supravegherea administratorului judiciar și cu aprobarea creditorilor, pentru a obține o distribuție mai avantajoasă decât în cazul lichidării.

Planul de reorganizare (art. 132–144 Legea nr. 85/2014) trebuie să indice modalitățile de redresare (reeșalonări, reduceri de creanțe, conversia în acțiuni/părți sociale, atragerea de finanțări noi). Creditorii votează planul pe categorii, iar confirmarea se face de judecătorul-sindic, cu respectarea principiului tratamentului echitabil.

Pentru creditor, reorganizarea poate reprezenta o șansă de recuperare mai mare, dar implică răbdare și o doză de risc: planul poate eșua, caz în care se deschide falimentul.

6.4.2. Lichidarea (falimentul)

Dacă reorganizarea nu este posibilă sau planul eșuează, procedura continuă în faliment. În acest stadiu, activele debitorului sunt valorificate de lichidator, iar sumele obținute sunt distribuite creditorilor conform ordinii de prioritate stabilite de lege (art. 159–168).

Pentru creditorii chirografari (fără garanții), șansele de recuperare sunt reduse, deoarece primele plăți se fac către creditorii privilegiați (cheltuieli procedurale, salariați, creditori bugetari, creditori garantați).

6.4.3. Evaluarea șanselor de recuperare

Creditorii trebuie să analizeze atent următorii factori:

- **natura creanței:** garantată, privilegiată, chirografară sau subordonată;
- **valoarea și lichiditatea activelor:** există bunuri ușor valorificabile sau active greu vandabile?;

Scanned with OKEN Scanner

- **fezabilitatea planului de reorganizare:** există cash-flow pozitiv, contracte în derulare, susținere din partea altor creditori?;
- **durata procedurii:** reorganizarea poate dura câțiva ani, lichidarea poate fi mai rapidă, dar cu recuperare mai mică.

6.4.4. Strategii practice pentru creditori

- Susțineți planul de reorganizare dacă oferă o recuperare mai bună decât lichidarea.
- Solicitați lichidarea imediată dacă planul este nerealist sau nu are sprijin majoritar.
- Participați activ la adunările creditorilor, negociați condițiile de plată, formulați obiecții atunci când planul afectează nejustificat creanța.
- Creditorii garantați trebuie să urmărească valorificarea separată a bunurilor grevate.

Sfaturi practice: Cum decide un creditor între reorganizare și lichidare?

- Comparați procentul de recuperare estimat prin plan vs valoarea bunurilor în lichidare.
- Verificați dacă există finanțări noi (DIP financing) care să susțină reorganizarea.
- Analizați durata: un plan pe 3–5 ani poate fi dezavantajos pentru un creditor mic care are nevoie rapidă de lichiditate.
- Țineți cont de rang: creditorii garantați au interes să-și valorifice garanțiile, creditorii chirografari au interesul ca planul să reușească.

Exemplu comparativ:

- **Creditor garantat:** bancă cu ipotecă pe un imobil – în reorganizare poate accepta reeșalonarea creditului pe 5 ani, în faliment ar putea primi 70% din creanță după valorificarea imobilului.
- **Creditor chirografar:** furnizor de servicii – în reorganizare ar primi 30% eșalonat, în faliment ar putea recupera doar 5%.

6.5. Recuperarea creanțelor ca urmare a acțiunii prevăzute de art. 169 din Legea 85/2014

6.5.1. Preliminarii

Într-un capitol anterior am analizat detaliat răspunderea administratorului din perspectiva societății debitoare și a persoanei chemate să răspundă.

Scanned with OKEN Scanner

Din perspectiva prezentului capitol însă interesul este diferit: **firma se află în poziția de creditor** într-o procedură de insolvență și dorește să își maximizeze șansele de recuperare a creanței.

Un instrument suplimentar la dispoziția creditorilor este acțiunea în atragerea răspunderii patrimoniale a persoanelor responsabile, reglementată de art. 169 din Legea nr. 85/2014. Scopul acestei acțiuni este ca acele persoane care, prin faptele lor, au contribuit la intrarea în insolvență să suporte pasivul societății, în măsura prejudiciului cauzat.

6.5.2. Cine poate introduce acțiunea?

În cazul în care administratorul judiciar ori, după caz, lichidatorul judiciar nu a indicat persoanele culpabile de starea de insolvență a debitorului, aceasta poate fi introdusă:

- de președintele comitetului creditorilor în urma hotărârii adunării creditorilor;
- de un creditor desemnat de adunarea creditorilor, dacă nu s-a constituit comitetul creditorilor;
- de către creditorul care deține mai mult de 30% din valoarea creanțelor înscrise la masa credală (art. 169 alin. 2 din lege).

📌 Pentru un SRL creditor, este esențial să monitorizeze pasivitatea practicianului și să ia inițiativa în caz de inacțiune, pentru a nu rata termenul.

6.5.3. Faptele imputabile persoanelor responsabile

Legea enumeră expres faptele care pot atrage răspunderea (art. 169 din Lege)[141]

- continuarea activității care duce în mod evident la încetarea de plăți;
- folosirea bunurilor sau creditului societății în interes personal;
- ținerea unei contabilități fictive sau sustragerea de documente;
- efectuarea de plăți preferențiale către unii creditori.

Pentru creditor, aceste fapte înseamnă că există posibilitatea de a obține **sume suplimentare de la persoana responsabilă**, care se adaugă masei credale și sporesc șansele de recuperare.

141 A se vedea: *Supra*: Cap. III, Subcapitolul 4, Secțiunea 4.2 – „Fapte imputabile care pot duce la atragerea răspunderii pentru insolvență – cadrul legal, matrice de risc".

Scanned with OKEN Scanner

6.5.4. Procedura și probele necesare

Acțiunea se judecă de instanța de insolvență, în cadrul dosarului.

Probele pot include situații contabile, rapoarte de audit, transferuri bancare, plăți către afiliați, documente lipsă.

Instanța poate dispune măsuri asigurătorii (sechestru, popriri).

6.5.5. Utilitatea pentru creditor

- **Crește masa disponibilă pentru distribuire** – sumele atrase de la administratori intră în patrimoniul debitorului și li se distribuie creditorilor.
- **Instrument de presiune** – simpla promovare a acțiunii îi poate determina pe administratori să colaboreze sau chiar să propună soluții amiabile.
- **Complementaritate** – creditorul poate valorifica această cale alături de alte mecanisme (contestarea tabelului, opoziția la plan, executarea garanțiilor).

Sfaturi practice: Pașii unui SRL creditor pentru a folosi art. 169

- Monitorizați rapoartele administratorului judiciar și identificați eventualele fapte imputabile.
- Sesizați comitetul creditorilor sau pe practician pentru a promova acțiunea.
- Dacă aceștia nu acționează, formulați cererea direct la instanța de insolvență.
- Pregătiți dosarul probator: extrase bancare, contracte, corespondență comercială, rapoarte de expertiză.

6.6. Concluzii practice

6.6.1. Preliminarii

Recuperarea creanțelor în procedura insolvenței presupune pentru orice SRL creditor o combinație de **vigilență, respectarea termenelor și implicare activă**. Normele Legii nr. 85/2014 oferă mecanisme clare, dar eficiența lor depinde de modul în care creditorii le utilizează.

6.6.2. Puncte esențiale pentru un SRL creditor

- **După deschiderea procedurii:** verificați imediat publicitatea hotărârii și notați termenele. Pierderea termenului pentru declarația de creanță = pierderea definitivă a șansei de recuperare.

Scanned with OKEN Scanner

- **Înscrierea la masa credală:** pregătiți documentația completă și respectați termenele. O declarație de creanță incompletă sau depusă tardiv este aproape imposibil de salvat.
- **Reorganizare vs lichidare:** analizați realist șansele. Susțineți planul doar dacă oferă o recuperare mai bună decât lichidarea. Creditorii garantați trebuie să fie atenți la valorificarea separată a bunurilor grevate.
- **Acțiunea în răspundere conf. art. 169:** urmăriți dacă practicianul o promovează; în caz contrar, luați inițiativa. Lipsa documentelor contabile sau plățile preferențiale pot fi temeiuri solide.

Sfaturi practice:

- Țineți un **calendar al termenelor** procedurale (declarație creanță, contestații, vot plan).
- Folosiți **checklisturi** pentru pregătirea documentației.
- Participați activ la **adunările creditorilor** și exprimați-vă poziția prin vot sau contestații.
- Nu ignorați posibilitatea de a acționa împotriva persoanelor responsabile – este un instrument puternic atunci când patrimoniul debitorului este insuficient.

Riscuri majore dacă creditorul rămâne pasiv:

- Pierderea definitivă a dreptului de a încasa sume.
- Recuperare mult diminuată prin lipsa implicării în votul planului.
- Excluderea de la eventuale distribuții suplimentare obținute prin atragerea răspunderii administratorilor.

Subcapitolul 7. Concluzii. Capitolul VIII

Recuperarea creanțelor nu este doar un proces juridic, ci și o strategie de management financiar care influențează stabilitatea și dezvoltarea unei societăți comerciale. Din analiza etapelor prezentate, se desprind câteva idei de bază:

1. **Prevenția este cea mai eficientă strategie.**

Clauzele contractuale bine redactate, verificările prealabile și monitorizarea constantă a partenerilor reduc semnificativ riscul de neplată.

2. **Procedurile amiabile și extrajudiciare trebuie valorificate cu prioritate.**

Comunicarea clară, notificările și medierea pot duce la soluții rapide, cu costuri reduse și fără deteriorarea relațiilor comerciale.

Scanned with OKEN Scanner

3. **Acțiunile judiciare și executarea silită rămân instrumente indispensabile.**

Deși mai costisitoare și consumatoare de timp, acestea sunt necesare atunci când debitorul refuză plata și se impune protejarea drepturilor creditorului.

4. **Insolvența debitorului nu înseamnă neapărat pierderea creanței.**

Procedura insolvenței oferă un cadru legal pentru valorificarea activelor și recuperarea parțială sau chiar integrală a sumelor datorate, însă necesită o abordare profesionistă și o monitorizare constantă.

5. **Rolul administratorului este determinant.**

El trebuie să implementeze politici interne de gestiune a creanțelor, să urmărească respectarea termenelor de plată și să decidă momentul oportun al trecerii de la măsuri preventive la acțiuni ferme de recuperare.

În concluzie, succesul în recuperarea creanțelor derivă dintr-o combinație de prevenție, organizare internă și utilizare strategică a instrumentelor juridice. Antreprenorii și practicienii trebuie să privească recuperarea creanțelor nu doar ca pe o reacție la neplată, ci și ca pe o componentă integrată a managementului financiar responsabil.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul IX

Întrebări și răspunsuri din practică

Întrebările bune depășesc răspunsurile simple. – Paul Samuelson

Subcapitolul 1. Introducere

Oricât de detaliată ar fi legislația, în practică apar mereu situații care nu sunt prevăzute expres ori dau naștere la interpretări. Mulți antreprenori și chiar administratori pornesc de la presupuneri sau de la „sfaturi" informale, iar rezultatul este o percepție greșită asupra drepturilor și obligațiilor lor.

De aceea am selectat o serie de întrebări **mai dificile, dar frecvent întâlnite în practică**, pentru care răspunsul necesită o analiză atentă, bazată nu doar pe lege, ci și pe interpretările doctrinei și pe jurisprudența instanțelor.

Subcapitolul 2. Administrarea SRL

Întrebarea 1. Ce este dividendul și când poate fi plătit de un SRL?

Răspuns: Dividendul este cota-parte din profit care se distribuie asociaților, în baza hotărârii AGA, după aprobarea situațiilor financiare. Se poate face anual sau trimestrial.

Repartizarea se face numai din profituri determinate potrivit legii.

Dacă se distribuie contrar regulilor, hotărârea poate fi atacată, plățile pot fi anulate, iar administratorii pot răspunde patrimonial.

Întrebarea 2. Ce sunt dividendele interimare și cum se aprobă corect?

Răspuns: Dividendele interimare sunt sume distribuite în cursul exercițiului financiar, înainte de aprobarea situațiilor anuale. Ele pot fi acordate doar dacă:

- există profit real determinat printr-o situație financiară interimară solidă;
- actul constitutiv și AGA permit distribuirea.

Scanned with OKEN Scanner

📌**Practica recomandă:** raport financiar interimar + raport al cenzorilor/auditorului (sau documentare contabilă riguroasă), decizia AGA și analiza impactului asupra fluxului de numerar.

Întrebarea 3. Ce riscuri apar dacă se plătesc dividende înainte de intrarea în insolvență?

Răspuns: Dividendele distribuite în perioada suspectă, anterioară deschiderii insolvenței, pot fi atacate de administratorul judiciar/lichidator. Consecințele constau în:

- restituirea sumelor către societate;
- atragerea răspunderii administratorilor pentru prejudiciu;
- posibilitatea anulării hotărârii AGA care a aprobat plata.

Instanțele verifică dacă distribuirea s-a făcut din profit real și fără a prejudicia creditorii.

📌**Practica prudentă:** evitarea distribuirii de dividende când există semne de dificultate financiară.

Întrebarea 4. Care sunt motivele concrete pentru anularea unei hotărâri AGA?

Răspuns: Instanța anulează hotărârile AGA exclusiv pentru motive de nelegalitate, precum:

- convocare neregulamentară (formă, termene);
- lipsa cvorumului sau a majorității statutare;
- încălcarea dispozițiilor imperative ale legii;
- depășirea atribuțiilor prevăzute în actul constitutiv.

Controlul de oportunitate nu aparține instanței – judecătorul nu substituie voința asociaților.

Întrebarea 5. Ce probe trebuie păstrate pentru a mă apăra la o contestare a hotărârii AGA?

Răspuns: Documentele esențiale sunt:

- convocările (cu dovada expedierii și primirii);
- procesul-verbal al ședinței;
- lista participanților și voturile exprimate;
- rapoartele cenzorilor/auditorilor;
- situațiile financiare;
- împuterniciri/delegări.

În lipsa acestor dovezi, riscul de anulare a hotărârii crește semnificativ.

Scanned with OKEN Scanner

Întrebarea 6. Cum se face cesiunea părților sociale și când devine opozabilă terților?

Răspuns: Cesiunea părților sociale către terți este posibilă doar cu aprobarea AGA.

Procedura implică:

- hotărârea AGA, înscrisă la Registrul Comerțului în termen de 15 zile;
- respectarea termenului legal de opoziție al creditorilor;
- înscrierea efectivă la Registrul Comerțului.

Opozabilitatea față de terți operează abia după înregistrarea la ONRC (art. 202–203 Legea nr. 31/1990).

Întrebarea 7. Ce obligații are SRL-ul privind declararea beneficiarului real?

Răspuns: Conform Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, SRL-ul trebuie să declare beneficiarul real:

- la înmatriculare;
- ori de câte ori intervin modificări, în 15 zile de la data respectivă;
- anual pentru situația în care în acționariat există entități înmatriculate/înregistrate și/sau care au sediul fiscal în jurisdicții necooperante din punct de vedere fiscal și/sau în jurisdicții cu grad înalt de risc de spălare a banilor și/sau de finanțare a terorismului.

Declarația se depune la Registrul Comerțului prin administrator. Nerespectarea atrage sancțiuni administrative (amenzi și, în caz de neconformare persistentă, chiar dizolvare).

Întrebarea 8. Ce obligații și sancțiuni impune SRL-urilor sistemul RO e-Factura?

Răspuns: Conform OUG nr. 120/2021[142], modificată prin OUG nr. 69/2024[143], societățile au obligația de a transmite facturile prin RO e-Factura în termene stricte (în unele cazuri 5 zile de la emitere).

142 Ordonanță de urgență 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, publicată în MO nr. 960 din 2021, cu modificările și completările ulterioare.

143 Ordonanță de urgență 69/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul gestionării și implementării sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și al aparatelor de marcat electronice fiscale, precum și pentru alte măsuri fiscale, publicată în MO nr. 582 din 2024, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

Sancțiunile includ amenzi în funcție de categoria contribuabilului (mare/mijlociu/mic), de ex.:

- între 5 000 de lei și 10 000 de lei pentru contribuabilii mari;
- între 2 500 de lei și 5 000 de lei pentru contribuabilii mijlocii;
- între 1 000 de lei și 2 500 de lei pentru celelalte persoane juridice și pentru persoanele fizice.

Practic, SRL-ul trebuie să-și organizeze procese interne (ERP, semnătură electronică, fluxuri de raportare) pentru a respecta termenele.

Întrebarea 9. Ce documente reduc riscul de răspundere a administratorilor?

Răspuns: Documentele care arată diligența și buna-credință a administratorilor sunt:

- hotărârile AGA motivate;
- rapoarte ale cenzorilor/auditorilor;
- situații financiare aprobate;
- analize privind fluxul de numerar și solvabilitatea;
- opinii independente (contabile sau juridice) pentru operațiuni riscante;
- politici interne privind conflictele de interese.

Aceste documente constituie dovada că deciziile au fost luate cu prudență și profesionalism.

Întrebarea 10. Ce face un administrator dacă ONRC impune actualizarea unor date (CAEN, sediu etc.) sau apare risc de dizolvare pentru inactivitate?

Răspuns: Administratorul trebuie să remedieze imediat cauzele: depunerea situațiilor financiare, actualizarea obiectului de activitate sau a sediului, numirea organelor obligatorii. Dacă ONRC notifică intenția de dizolvare, se poate formula opoziție în instanță sau se pot corecta rapid neregularitățile înainte de termenul-limită. În caz contrar, societatea riscă dizolvare și radiere.

Subcapitolul 3. Contracte

Întrebarea 1. Dacă am încheiat un contract doar prin e-mail sau WhatsApp, fără semnătură olografă, pot cere executarea lui în instanță?

Răspuns: Da, în anumite condiții. Un contract format prin email sau WhatsApp poate fi executat în instanță dacă:

Scanned with OKEN Scanner

- sunt îndeplinite condițiile de fond (consimțământ, obiect, cauză, capacitate); și
- NU există o cerință legală de formă *ad validitatem* (de ex.: autentic pentru imobile, formă scrisă impusă de lege etc.). În caz contrar, lipsa formei atrage nulitatea actului.

Cum se probează?

- prezentați exportul conversațiilor (WhatsApp: „Export chat"), emailurile în format original (.eml/.msg), anteturile (headers), facturi/plăți/livrări, martori; la nevoie se dispune expertiză IT pentru autenticitate/integritate.
- semnătura electronică calificată echivalează semnătura olografă; semnăturile avansate/simple sunt admisibile ca probă, cu efecte stabilite de Legea 214/2024 (mai robuste între profesioniști ori când există acord prealabil).

📌**Observație practică:**

Un contract format doar prin mesaje nu este de regulă titlu executoriu; pentru executare silită este necesară o hotărâre judecătorească sau un titlu executoriu convențional valabil. Instanțele primesc și valorifică conversațiile WhatsApp/email ca mijloace de probă.

Întrebarea 2: Dacă am emis factura, dar clientul nu a semnat niciun contract, instanța o consideră titlu suficient pentru creanță?

Răspuns: Da, în anumite condiții. Factura emisă poate constitui un titlu suficient pentru a formula o cerere (inclusiv cerere pentru ordonanță de plată), dar numai dacă creditorul poate demonstra elementele care transformă factura într-o creanță „certă, lichidă și exigibilă". Factura emisă singură este, în practică, un mijloc de probă important, dar ușor atacabil de către debitor dacă nu există probe auxiliare.

Risc procesual: Debitorul poate contesta existența sau cuantumul creanței (invocând lipsa contractului, facturi greșite, neexecutarea/nerespectarea livrării, fraude, facturi emise fără acord etc.). Dacă debitorul contestă, ordonanța de plată nu se mai emite, iar litigiul intră în procedura obișnuită (dovezile vor fi cântărite).

Întrebarea 3. Dacă debitorul contestă factura după ani de zile, mai are șanse să fie ascultat?

Răspuns: Depinde.

- Dacă termenul de prescripție (3 ani, de regulă) a expirat, datoria nu mai poate fi cerută în instanță, chiar dacă factura a fost necontestată.

Scanned with OKEN Scanner

- Dacă acțiunea este încă în termen, dar debitorul invocă tardiv lipsa prestației, instanțele verifică **dovezile de executare** (proces-verbal de recepție, CMR, AWB). Simpla opoziție după ani de zile, fără probe, este de obicei respinsă.

📌 **Practica** arată că instanțele îi sancționează pe debitorii care „dorm în papuci" și contestă facturile abia când sunt dați în judecată.

Întrebarea 4. Dacă am un contract cu clauză penală excesivă, instanța poate să o reducă?

Răspuns: Da. Conform **art. 1541 Cod Civil**, instanța poate reduce cuantumul penalităților dacă ele sunt „vădit excesive" față de prejudiciul ce putea fi prevăzut de părți la data încheierii contractului.

Instanța va calcula penalitatea totală în funcție de mai multe criterii. De exemplu, o penalitate de 0,5%/zi sau 1%/zi nu este, prin însăși natura ei, automat „excesivă", evaluarea depinde de: durata întârzierii efective, valoarea bazei (dacă procentul se raportează la debit sau la altă bază), natura și previzibilitatea prejudiciului, comportamentul părților etc.

Exemple de criterii practice pe care instanțele le iau în calcul:

- dacă prejudiciul real suferit de creditor a fost sau putea fi previzibil la încheierea contractului;
- raportul între penalitatea totală calculată și obligația principală;
- numărul de zile de întârziere efective;
- natura obligației (plată de bani vs obligație de a face/a nu face);
- statusul contractului (consumator/adeziune/comercial între profesioniști) – în contractele cu consumatorii autoritățile și instanțele aplică reguli stricte privind clauzele abuzive;
- comportamentul creditorului (de ex.: dacă și el a contribuit la prelungirea executării) sau al debitorului (culpa, existența unor împrejurări obiective);
- existența unor garanții/alte clauze care multiplică sancțiunea

📌 **Concluzie practică:**

Clauza penală nu este redusă automat pentru că „pare mare", ci numai dacă, raportată la prejudiciul previzibil și la circumstanțele concrete, devine disproporționată. Instanțele nu sancționează libertatea contractuală, dar intervin pentru a restabili un echilibru între părți atunci când penalitatea se transformă într-o sancțiune excesivă și nejustificată.

Pentru profesioniști, regula este că *pacta sunt servanda*; pentru consumatori, filtrul clauzelor abuzive are un rol mult mai activ.

Scanned with OKEN Scanner

Întrebarea 5. Dacă am livrat fără comandă scrisă, dar am dovada prin corespondență, pot obține plata?

Răspuns: Da, dacă poți dovedi existența unui acord comercial.

- Contractul nu trebuie să fie neapărat scris; poate rezulta din comandă telefonică confirmată prin e-mail, din livrare + acceptarea mărfii.
- Instanțele au admis facturi și documente de transport (CMR, AWB) ca dovadă a contractului tacit și acordului comercial.

⚠ **Atenție!** *Dacă debitorul invocă lipsa comenzii, sarcina ta e să arăți că a existat o* ***înțelegere implicită*** *și că marfa a fost recepționată/utilizată.*

📌**Practic,** livrarea acceptată de debitor echivalează cu existența contractului, chiar fără comandă scrisă.

Întrebarea 6. Dacă debitorul a efectuat o plată parțială, se întrerupe termenul de prescripție pentru restul datoriei?

Răspuns: Da. Potrivit **art. 2538 Cod Civil**, recunoașterea dreptului creditorului – expresă sau tacită – întrerupe prescripția. Recunoașterea tacită trebuie să rezulte fără echivoc din fapte ale debitorului; exemple tipice sunt:

- plata parțială a datoriei,
- achitarea dobânzilor sau penalităților,
- solicitarea unui termen de plată.

⚡**Efect:** de la data recunoașterii începe să curgă un nou termen de prescripție pentru întreaga datorie rămasă.

Întrebarea 7. Poate fi obligat debitorul la plata penalităților de întârziere chiar dacă nu sunt prevăzute în contract?

Răspuns: Da. Între profesioniști se aplică:

- **dobânda legală penalizatoare**, conf. OG nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 607 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 72/2013** privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, publicată în *Monitorul Oficial* nr. 182 din 2013, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

Întrebarea 8. Dacă debitorul refuză să semneze recepția, dar există AWB sau CMR de transport, este suficient pentru a obține plata?

Răspuns: De cele mai multe ori, da. Scrisoarea de trăsură CMR constituie dovadă, până la proba contrară, a predării mărfii transportatorului și, în lipsa rezervelor, a primirii în stare bună, conform art. 9 din Convenția CMR[144]

Corelat cu facturile, comenzile și lipsa reclamațiilor, AWB/CMR sunt probe suficiente pentru a susține certitudinea creanței, inclusiv în ordonanța de plată.

Întrebarea 9. Dacă am acceptat plata prin compensare (servicii contra marfă), mai pot cere diferența în instanță?

Răspuns: Da. Compensarea stinge datoriile numai în măsura în care ele sunt egale (art. 1616–1623 Cod Civil). Dacă valoarea serviciilor primite este mai mică decât valoarea creanței, creditorul poate cere diferența rămasă.

📌 În practică, este important să documentați compensarea (proces-verbal, facturi încrucișate) pentru a evita contestările ulterioare.

Întrebarea 10. Dacă debitorul invocă vicii ale mărfii după ce a folosit-o luni de zile, mai poate refuza plata?

Răspuns: De regulă, nu. Conform art. 1.707–1.708 Cod Civil, cumpărătorul are obligația să verifice bunul la recepție și să reclame imediat viciile aparente.

- Dacă a folosit marfa fără obiecții și fără a notifica viciile într-un termen rezonabil, instanțele consideră că a acceptat bunul.
- Numai viciile ascunse, greu de constatat la recepție, pot justifica refuzul la plată sau cererea de garanții/reducere de preț.

📌 În practică, invocarea tardivă a viciilor este privită ca un abuz de drept.

Subcapitolul 4. Insolvență și faliment

Întrebarea 1. Dacă am o creanță de valoare mică, iar în dosarul de insolvență sunt creditori mult mai mari, mai merită să mă înscriu la masa credală?

Răspuns: Da. Indiferent de valoare, înscrierea în tabel este singura modalitate de a conserva dreptul. În plus, toți creditorii, mari sau mici, au drept de informare și de a vota anumite decizii (planul de reorganizare). Chiar și o creanță mică poate fi folosită strategic (de ex.: pentru opoziție la plan).

144 *Convenția* din 1956 referitoare la contractul de transport internațional de mărfuri pe șosele, semnată la Geneva (*CMR**), publicată în *Buletinul Oficial* nr. 145 din 1972, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

Întrebarea 2. Dacă am un titlu executoriu împotriva debitorului, trebuie totuși să mă înscriu la masa credală?

Răspuns: Da. Deschiderea procedurii suspendă executările individuale (art. 75 Legea nr. 85/2014). Titlul executoriu nu este suficient pentru plată; trebuie înscris în tabel, altfel creanța nu va fi luată în considerare la distribuire.

Întrebarea 3. Dacă am livrat marfă după deschiderea procedurii insolvenței, mai am șanse să recuperez plata?

Răspuns: Da, dar cu regim special. Creanțele născute după deschiderea procedurii sunt creanțe curente, care se plătesc conform documentelor din care rezultă (art. 102 alin. 6 Legea nr. 85/2014).

Întrebarea 4. Dacă administratorul judiciar îmi respinge creanța, ce pot face?

Răspuns: Se poate formula **contestație la tabel** în termen de 7 zile de la publicarea acestuia în BPI (art. 111 Legea nr. 85/2014). Instanța verifică legalitatea și temeinicia creanței, putând dispune înscrierea ei integrală, parțială sau respingerea definitivă.

Întrebarea 5. Cum se tratează creanțele exprimate în valută în insolvență?

Răspuns: Acestea se înscriu la masa credală în lei, la cursul BNR din data deschiderii procedurii (art. 107 alin. 2 Legea nr. 85/2014).

Întrebarea 6. Dacă am un contract de leasing, iar compania de leasing intră în insolvență, ce se întâmplă?

Răspuns: Contractul de leasing rămâne valabil, dar administratorul judiciar poate opta pentru continuarea sau denunțarea lui (art. 123 Legea nr. 85/2014). Dacă îl denunță, bunul i se restituie finanțatorului, iar creanța pentru ratele neplătite se înscrie la masa credală.

Întrebarea 7. Dacă am un contract în derulare și debitorul intră în insolvență, mai trebuie să îmi execut obligațiile?

Răspuns: Depinde de decizia administratorului judiciar. Acesta poate:

- confirma continuarea contractului, caz în care ambele părți trebuie să execute; sau
- denunța unilateral contractul, situație în care creditorul are dreptul la despăgubiri (creanță care se înscrie la masa credală).

Scanned with OKEN Scanner

Întrebarea 8. Dacă debitorul a plătit dividende/asociaților în perioada suspectă, se pot recupera acele sume?

Răspuns: Da. Conform art. 117–118 Legea nr. 85/2014, plățile făcute în perioada suspectă pot fi anulate prin acțiune de anulare, dacă i-au prejudiciat pe creditori. Dividendele distribuite nelegal trebuie restituite societății și reîntregesc masa credală.

Întrebarea 9. Dacă debitorul îmi propune un plan de reorganizare, sunt obligat să îl accept?

Răspuns: Nu. Creditorii votează planul pe categorii, iar fiecare categorie trebuie să aprobe cu majoritățile prevăzute de lege. Dacă o categorie respinge planul, instanța îl poate totuși confirma în anumite condiții („cram down"), dar nu există obligația individuală de a-l accepta.

Întrebarea 10. Dacă am garantat datoria debitorului (ca fidejusor/avalist), ce se întâmplă în insolvență?

Răspuns: Insolvența debitorului principal nu te exonerează ca garant. Creditorul poate să urmărească garantul pentru întreaga datorie, fără a aștepta finalizarea procedurii. Garantul are însă drept de regres și se poate înscrie la masa credală pentru ceea ce a plătit.

Subcapitolul 5. Executare silită

Întrebarea 1. Dacă am hotărâre definitivă, dar debitorul nu are bunuri pe numele lui, ce pot face?

Chiar și în lipsa bunurilor în proprietatea debitorului, ai instrumente eficiente:

1. **Activarea mijloacelor de executare disponibile simultan pe întregul teritoriu:**
   - popriri pe conturi bancare (cu exceptarea sumelor protejate conform legii);
   - popriri asupra creanțelor debitorului la terți (clienți, angajatori etc.);
   - urmărirea veniturilor periodice (salarii, pensii), în limitele legale (până la 1/3 din venit sau până la 1/2 pentru întreținere);
   - menținerea dosarului de executare activ, inclusiv reluarea executării în cazul sistărilor în termenul de prescripție.

Scanned with OKEN Scanner

2. **Când există indicii de evacuare frauduloasă a patrimoniului:**
   - deschide acțiune pauliană (revocatorie) pentru declararea inopozabilității transferurilor frauduloase (vânzări, donații, partaj, schimbări societare), pentru a putea urmări bunurile ca și cum nu ar fi părăsit patrimoniul debitorului;
   - poți ataca și actele ulterioare ori cere răspundere patrimonială pentru prejudiciu;
   - dacă transferul este aparent/simulat, poate fi atacat prin acțiunea în declararea simulației.

3. **Folosește toate căile împotriva terților:**
   - interogatorii formale (debitor, bănci, angajatori, parteneri, autorități) prin executor;
   - pregătește apărarea împotriva contestațiilor terților (probe privind frauda, legături concertate, preț derizoriu etc.).

4. **Probe esențiale în acțiunea pauliană:**
   - creanța certă, lichidă, exigibilă la momentul acțiunii;
   - diminuarea patrimoniului ori creșterea insolvabilității;
   - intenția frauduloasă sau conștiința efectului păgubitor;
   - complicitatea terțului dobânditor (mai ușor de demonstrat la acte gratuite).

5. **Sincronizare cu procedurile speciale:**
   - dacă debitorul este profesionist și condițiile insolvenței sunt îndeplinite, evaluarea oportunității deschiderii procedurii de insolvență și a concursului creditorilor este importantă;
   - execuțiile împotriva terților pot continua.

Întrebarea 2. Dacă executorul îmi cere avansuri prea mari pentru executare, ce pot face?

Răspuns:

- Cere în scris defalcarea și justificarea detaliată a fiecărei sume solicitate (onorariu, taxe, cheltuieli de deplasare, copii etc.).
- Legea impune ca avansurile să fie proporționale cu cheltuielile efectiv necesare.
- Orice sumă neutilizată trebuie restituită.
- Dacă avansurile rămân nejustificat de mari, formulează plângere la instanța de executare silită (art. 714 Cod Procedură Civilă) pentru:

Scanned with OKEN Scanner

- cenzurarea încheierii executorului judecătoresc;
- ajustarea/reducerea cheltuielilor;
- restituirea diferenței.

📌 Practica recunoaște controlul judecătoresc asupra cheltuielilor executării și onorariilor executorului.

Întrebarea 3. Dacă debitorul nu are bunuri în România, pot urmări bunurile din străinătate?

Răspunsuri:

1. În Uniunea Europeană, există instrumente juridice eficiente și coerente care facilitează executarea silită transfrontalieră:

- Regulamentul Bruxelles I bis (Regulamentul (UE) nr. 1215/2012) oferă reguli clare privind recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești între statele membre.
- Titlul executoriu european și Ordinul european de indisponibilizare a conturilor facilitează executarea silită și poprirea conturilor bancare ale debitorului în alte state UE.
- Pentru proceduri în statul membru unde se află bunurile, este necesară colaborarea cu avocat și executor local, pentru respectarea formalităților specifice.

2. În relația cu state terțe (non-UE):

- Urmărirea depinde de legile locale și de existența unor tratate internaționale (de exemplu, Convenții bilaterale de recunoaștere și executare a hotărârilor).
- Costurile sunt mai mari, iar procedurile pot fi complexe, cu riscuri mai ridicate de neexecutare.
- Este obligatorie colaborarea cu avocați și executorii locali specializați în drept internațional privat.

Întrebarea 4. Dacă debitorul își declară insolvența personală, ce se întâmplă cu executarea silită începută?

Răspuns: Executarea silită se suspendă de drept (Legea nr. 151/2015)[145]. Creditorul trebuie să se înscrie în tabelul creanțelor în cadrul procedurii de insolvență personală.

145 Legea 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice, publicată în MO nr. 464 din 2015, cu modificările și completările ulterioare.

Scanned with OKEN Scanner

Întrebarea 5. Pot urmări bunurile comune ale soților pentru datoriile unui singur soț?

Răspuns: În mod direct Nu. Creditorul poate urmări doar bunurile proprii ale debitorului. Pentru bunurile comune (regimul comunității legale), trebuie cerut **partajul judiciar** (art. 353–357 Cod Civil).

După partaj, cota parte cuvenită debitorului intră în executare.

📌 În practică, dacă se dovedește că bunul comun a fost achiziționat exclusiv din resursele debitorului, jurisprudența permite urmărirea directă a respectivului bun, dar soțul nedebitor poate formula contestație la executare.

Întrebarea 6. Dacă debitorul are salariu minim, pot pune poprire pe el?

Răspuns:

Da, dar cu limitările prevăzute de **art. 729 alin. (3) CPC.** Veniturile din muncă sau alte sume plătite periodic și destinate întreținerii debitorului sunt protejate astfel:

- dacă venitul net lunar este **mai mic decât salariul minim net pe economie**, poprirea se aplică doar asupra părții care depășește **jumătate din salariul minim net;**
- dacă venitul este **peste salariul minim net**, atunci poprirea se aplică după regulile generale: până la **1/3 din venit** pentru o creanță simplă și până la **1/2** pentru mai multe creanțe sau pentru obligații de întreținere.

📌 Practic: jumătate din salariul minim net pe economie este intangibil, indiferent de cuantumul venitului debitorului.

Întrebarea 7. Pot urmări dividendele sau părțile sociale deținute de debitor într-o firmă?

Răspuns:

1. Poprirea dividendelor

- Poprirea sumelor datorate debitorului de către societate (dividendele) este o **măsură executorie valabilă.** Odată comunicată adresa de poprire societății (terțului poprit), sumele devin indisponibilizate, inclusiv fructele civile și accesoriile născute după înființarea popririi (art. 781 și urm. CPC).

📌 Practic: executorul comunică societății adresa de poprire; aceasta nu mai poate vira dividendele asociatului-debitor, iar orice plată făcută contrar dispoziției este inopozabilă creditorului.

Scanned with OKEN Scanner

- Dividendele trebuie să fie efectiv aprobate de adunarea generală (sau prin decizie a organului competent). Poprirea poate viza atât sumele deja stabilite, dar neachitate, cât și drepturile de plată viitoare, dacă se pot identifica.

2. Observații practice

Dacă distribuirea de dividende s-a făcut cu încălcarea legii (de ex.: din lipsă de profit sau în prejudiciul creditorilor), plățile pot fi contestate și anulate. Administratorii pot răspunde personal pentru distribuiri ilegale.

📌În practică, poprirea dividendelor este metoda cea mai eficientă, pentru că vizează direct o sumă de bani.

3. Părțile sociale – sechestru și executare

Părțile sociale au un regim special de circulație (art. 66 și art. 66[1] Legea nr. 31/1990). Creditorii asociaților pot popri partea de beneficii ce li se cuvine și, în subsidiar, pot solicita sechestrul și vânzarea părților sociale.

Executarea părților sociale se face potrivit **art. 753 și urm. CPC**, dar este complicată, pentru că:

- actul constitutiv poate impune aprobarea AGA pentru admiterea terțului cumpărător;
- ceilalți asociați pot invoca dreptul de preferință;
- există riscul ca societatea să se opună sau să formuleze contestație.

📌În practică, valorificarea părților sociale presupune:

- verificarea actului constitutiv;
- instituirea unui sechestru;
- pregătirea licitației și respectarea drepturilor celorlalți asociați.

4. Concluzie practică

- Pentru recuperare rapidă, poprirea dividendelor este de regulă cea mai eficientă cale.
- Urmărirea părților sociale este posibilă, dar mult mai anevoioasă: presupune analiză detaliată, respectarea procedurii și adesea litigii suplimentare.

Întrebarea 8. Dacă debitorul ascunde bunuri sau refuză să declare averea, ce mijloace are la îndemână executorul?

Răspuns:

Executorul poate:

- solicita informații obligatorii de la ANAF, bănci, Cadastru, autorități;

Scanned with OKEN Scanner

- cita debitorul pentru lămuriri (art. 790 CPC); refuzul se sancționează cu amendă;
- sesiza instanța pentru a dispune măsuri coercitive.

În cazuri grave, poate sesiza organele penale pentru **sustragere de la executare** (art. 653 Cod Penal).

📌 Instanțele aplică frecvent amenzi judiciare pentru debitorii care nu colaborează.

Întrebarea 9. Dacă debitorul are mai multe conturi bancare, cum funcționează poprirea?

Răspuns:

Executorul comunică adrese de poprire tuturor băncilor, iar acestea blochează simultan sumele existente și viitoare în conturile debitorului.

- Băncile sunt obligate să răspundă în termen de 5 zile și să vireze sumele în contul de consemnare al executorului.
- Dacă există mai multe popriri, plata se face în ordinea priorității.

Poprirea se întinde și asupra încasărilor viitoare, până la acoperirea integrală a datoriei și a cheltuielilor de executare.

Întrebarea 10. Ce trebuie să fac ca să nu se perimeze cererea de executare silită la executor?

Răspuns:

Potrivit art. 697 CPC, „În cazul în care creditorul, din culpa sa, a lăsat să treacă 6 luni fără să îndeplinească un act sau demers necesar executării silite, ce i-a fost solicitat, în scris, de către executorul judecătoresc, executarea se perimează de drept.

Perimarea stinge dosarul execuțional, dar nu și dreptul de a solicita o nouă executare (atâta timp cât nu s-a prescris creanța).

📌 **Cum se evită perimarea?**

- formulează cereri periodice către executor pentru continuarea executării (de exemplu: reînnoirea popririi, verificarea conturilor, reluarea urmăririi asupra unui bun);
- răspunde prompt la solicitările executorului (ex.: plata avansului cheltuielilor, depunerea documentelor cerute);
- solicită-i, în mod expres, executorului să facă adrese la terți (bănci, ANAF, primărie) sau să organizeze licitația;
- notează-ți termenul de 6 luni și depune o cerere scrisă de reluare a actelor înainte de expirarea lui.

Scanned with OKEN Scanner

📌 **Practică judiciară:** Instanțele au statuat că simpla pasivitate a executorului nu atrage perimarea dacă creditorul a depus cereri de continuare, chiar dacă executorul nu le-a pus în aplicare. Esențial este ca astfel creditorul să fie activ.

Subcapitolul 6. Probleme juridice între asociați

Întrebarea 1. Cum atac eficient o hotărâre AGA și care sunt capcanele procedurale?

Răspuns:

- Hotărârile Adunării Generale a Asociaților (AGA) pot fi atacate doar pentru motive de nelegalitate, nu pentru oportunitate (adică nu se poate contesta că decizia este neinspirată sau prost fundamentată).
- Se invocă, de regulă, nulitatea relativă (ex.: nereguli în convocare, cvorum, procedură) care trebuie formulată în 15 zile de la publicarea hotărârii sau de când persoana a luat cunoștință de hotărâre.
- Există și nulitate absolută pentru încălcări grave, imperative ale legii sau ale actului constitutiv (ex.: delegări ilegale, decizii contrare ordinii publice), care este imprescriptibilă și poate fi invocată de orice persoană interesată, chiar și neasociat care dovedește un interes legitim.

Capcane procedurale frecvente:

- Lipsa consemnării în procesul-verbal (PV) a opoziției sau votului contra împiedică exercitarea dreptului de atac pentru nulitate relativă.
- Invocarea motivelor de oportunitate este inadmisibilă și respinsă fără analiză de fond.
- Depășirea termenului de atac de 15 zile conduce la pierderea dreptului de a acționa pentru nulitate relativă.
- Căile de atac se limitează în cazul AGA la apel, recursul fiind în general inadmisibil pentru hotărârile atacate conform art. 132 Legea 31/1990.

Întrebarea 2. Când vorbim despre „nulitate relativă" și când despre „nulitate absolută" la AGA? Exemple.

Răspuns:

- Nulitate relativă: nereguli de convocare, ordine de zi, cvorum, informare – dacă au produs vătămare. Ex.: convocare fără termen legal sau cu

Scanned with OKEN Scanner

ordine de zi incompletă, dar numai dacă a produs vătămare în concret; termen 15 zile.
- Nulitate absolută: încălcări de norme imperative (de ex.: delegări nepermise, conflict grav cu legea/actul constitutiv), accesibilă oricărei persoane interesate, imprescriptibil.

Întrebarea 3. Administrator revocat: poate ataca hotărârea?
Răspuns:
Ca administrator, nu (interdicție legală). Ca asociat, da – dacă invoci nulitate absolută (ex.: lipsă convocare legală, încălcări de ordine publică). Practic: formulează acțiunea în calitate de asociat, nu de administrator, și atașează dovada calității.

Întrebarea 4. Dreptul de informare al asociaților: cum îl exercit fără să mi se respingă acțiunea?
Conține acces la documente societare (act constitutiv, registre, situații financiare, PV AGA, rapoarte) – folosit și pentru a pregăti o acțiune în anulare.
📌 **Practic:**
- solicită motivat, punctual, documentele; setează termen rezonabil.
- dacă refuză, acțiune pentru obligare la comunicare și/sau constatare nereguli (sprijină anularea ulterioară când informarea a fost viciată).
- leagă cererea de informare de vătămarea concretă (ex.: imposibilitatea de a vota în cunoștință de cauză).

Întrebarea 5. Distribuirea de dividende: când devine litigioasă/anulabilă?
Dividendele se distribuie numai din profituri determinate potrivit legii; distribuirea nelegală atrage răspundere (civilă/penală) și poate fi revocată/recuperată (mai ales în insolvență, ca act fraudulos în perioada suspectă).
📌**Practic:** Urmăriți existența profitului, hotărârea AGA, respectarea art. 67 din Legea 31/1990 și protecția creditorilor; în insolvență – acțiuni de anulare/retragere a sumelor.

Întrebarea 6. Retragerea asociatului din SRL: care sunt condițiile, efectele și cum se calculează sumele?
Răspuns:
Când este permisă retragerea (art. 226 LS):
1. în cazurile prevăzute în actul constitutiv;

Scanned with OKEN Scanner

2. prin acordul unanim al celorlalţi asociaţi;
3. pentru motive temeinice, constatate de instanţă (hotărârea este supusă numai apelului).

⚡**Efecte:**

- Calitatea de asociat încetează la data hotărârii AGA care aprobă retragerea (sau la data stipulată în aceasta); faţă de terţi, din momentul înregistrării la RC.
- Asociatul retras nu primeşte bunuri; devine creditorul societăţii pentru contravaloarea părţilor sociale.
- Valoarea devine exigibilă „imediat ce a fost stabilită", iar dobânda legală curge de la data încetării calităţii.

Determinarea valorii părţilor sociale (art. 226 alin. (3) LS):

- prin acordul părţilor;
- prin expert desemnat de asociaţi;
- în caz de neînţelegere, de tribunal (expertiză contabilă/de evaluare), raportată la valoarea reală a societăţii la data încetării calităţii (metode de piaţă/evaluare de întreprindere, nu doar ultimul bilanţ)

Protecţia creditorilor

Plata părţilor sociale către asociatul retras se face numai din **active nete în exces** (peste capitalul social şi rezervele legale – art. 69, 104, 208 LS). Dacă acestea nu sunt suficiente, retragerea se suspendă şi se aplică procedura opoziţiei creditorilor (2 luni, art. 208 LS). În lipsa resurselor, singura opţiune rămâne **cesiunea părţilor sociale.**

Întrebarea 7. Blocaj societar: ce remedii am (fără să afecteze societatea)?
Instrumente posibile:

a) **Anularea hotărârilor AGA nelegale (art. 132 din Legea societăţilor):** permite înlăturarea deciziilor vicioase care au generat blocajul.
b) **Numirea unui administrator provizoriu:** soluţie judiciară recunoscută prin practică şi doctrină, aplicată atunci când managementul este paralizat; urmăreşte depăşirea blocajului şi evitarea dizolvării sau insolvenţei.
c) **Retragerea sau excluderea asociatului:** utilizată în situaţiile în care relaţiile dintre asociaţi devin ireconciliabile .
d) **Arbitrajul sau medierea:** opţiuni alternative, caracterizate prin celeritate şi confidenţialitate; litigiile societare sunt, în principiu, arbitrabile

Scanned with OKEN Scanner

(inclusiv cele privind anularea hotărârilor AGA, retragerea, excluderea sau dizolvarea).

Întrebarea 8. Cesiunea părților sociale către terți: ce condiții și riscuri există?

Răspuns:

Între asociați: cesiunea este liberă (alin. 1).

- Către terți: necesită aprobarea asociaților care reprezintă cel puțin ¾ din capitalul social, dacă actul constitutiv nu prevede altfel (alin. 2).
- Prin succesiune: moștenitorii intră de drept, cu excepția cazului în care actul constitutiv impune alt regim (alin. 3). Dacă se depășește numărul maxim de 50 de asociați, succesorii trebuie să desemneze un număr redus de titulari (alin. 4).
- Riscuri: Nerespectarea procedurii atrage nulitatea actelor subsecvente (înregistrarea la RC, modificarea actului constitutiv).

Societatea poate fi obligată să plătească valoarea părților sociale către succesori conform ultimului bilanț, dacă aceștia nu pot intra în firmă.

📌 În practică: verificați întotdeauna ordinea de zi, convocarea AGA și actele depuse la ONRC.

Întrebarea 9. Abuzul de majoritate vs abuzul de minoritate: cum se probează și ce remedii există?

Răspuns:

- **Abuzul de majoritate:** se produce atunci când deciziile AGA sunt luate de asociații majoritari cu scopul de a obține un avantaj personal, în detrimentul interesului societății sau al minoritarilor (ex.: refuz repetat de distribuire a dividendelor fără motiv economic).
- **Abuzul de minoritate:** apare atunci când asociatul minoritar blochează deciziile esențiale (ex.: refuz nejustificat de a vota majorarea capitalului), paralizând activitatea societății.
- **Proba:** se face prin corelarea proceselor-verbale AGA, actelor contabile, corespondenței interne și demonstrarea caracterului vădit păgubos sau șicanator al hotărârii/atitudinii.
- **Remediile:** acțiune în anulare, acțiune în răspundere contra administratorilor/asociaților, numirea unui administrator special sau chiar dizolvarea judiciară în caz de blocaj grav.

Scanned with OKEN Scanner

Întrebarea 10. Finanțările acordate de un asociat societății: împrumut sau majorare de capital? Cum se recuperează sumele?

Răspuns:

- **Împrumut:** are natură contractuală; asociatul devine creditor al societății; rambursarea se face la scadență, cu dobândă dacă s-a convenit.
- **Majorare de capital:** sumele devin aport la capitalul social; asociatul primește părți sociale suplimentare; nu există drept de rambursare, ci doar participare mai mare la profit și decizie.
- **Diferențiere practică:** se verifică forma juridică (contract de împrumut vs hotărâre AGA de majorare de capital și act constitutiv actualizat).
- **Riscuri:** dacă forma e incertă, se pot genera litigii între asociați privind natura sumelor; practica judiciară tinde să califice conform documentelor scrise, nu doar intențiilor declarative.

Subcapitolul 7.
Mituri false

Mitul 1. „Nu are ce să-mi facă ANAF-ul, că nu am nimic pe numele meu."

☞ **Fals**

- Dacă se atrage răspunderea personală a administratorului sau a asociaților, datoriile se pot urmări și asupra bunurilor viitoare (salarii, moșteniri, bunuri dobândite ulterior).

Mitul 2. „Pun firma pe numele mamei/soției/prietenului și scap eu."

☞ **Fals**

- Administratorul „de fațadă" nu-l absolvă de răspundere pe adevăratul beneficiar al deciziilor.
- Instanțele și ANAF-ul urmăresc persoana care conduce efectiv afacerea.
- Semnalăm că această conduită poate atrage și răspunderea penală pentru evaziune sau alte fapte conexe.

Mitul 3. „Dacă bag firma în insolvență, scap de datorii și pornesc alta."

☞ **Fals**

Această practică recurentă poate duce la:

- atragerea răspunderii patrimoniale personale;
- interdicții de a mai administra societăți, conform art. 169 Legea nr. 85/2014.

Scanned with OKEN Scanner

Mitul 4. „La SRL mic, nu vine nimeni în control."

☞ **Fals**

- ANAF-ul efectuează controale și la firmele mici, selectând pe criterii de risc:
- Zonele cu numerar, TVA, activități cash sunt vizate în mod special.
- Firmele mici pot fi chiar mai expuse pentru controale rapide din cauza riscurilor percepute.

Mitul 5. „Pot retrage banii firmei când vreau, sunt tot «ai mei»."

☞ **Fals**

- Orice retragere fără respectarea formalităților este tratată ca dividend mascat sau împrumut către asociat.
- Se aplică impozite majore, penalități și dobânzi.

Mitul 6. „Dacă nu depun bilanțul, nu e mare lucru, doar o amendă."

☞ **Fals**

- Nedepunerea situațiilor financiare se sancționează cu dizolvarea societății din oficiu.
- Administratorii riscă, de asemenea, interdicții și sancțiuni.

Mitul 7. „Dacă nu mai fac activitate, las firma în pace, se stinge singură."

☞ **Fals**

- Firma neactivă, dar neînchisă oficial acumulează obligații fiscale și declarative.
- Poate fi dizolvată judiciar, iar administratorii pot suporta sancțiuni.

Mitul 8. „Asociatul minoritar nu are niciun drept, decide doar majoritarul."

☞ **Fals**

Minoritarul are drept de informare, de contestare a hotărârilor nelegale și drept la dividende.

Mitul 9. „Dacă numesc un administrator de fațadă, eu scap de răspundere."

☞ **Fals**

ANAF-ul și instanțele urmăresc persoana care ia deciziile reale, nu doar pe cea trecută formal în acte.

Scanned with OKEN Scanner

Mitul 10. „Contabilul a făcut, el răspunde pentru tot, eu nu am treabă."

☞ **Fals**

- Administratorul rămâne principalul responsabil legal pentru gestiunea societății.
- Contabilul este responsabil doar pentru aspectul profesiei sale.
- ANAF-ul și instanțele se adresează întotdeauna întâi administratorului.

Subcapitolul 8. Concluzii. Capitolul IX

Întrebările și răspunsurile prezentate în acest capitol au avut rolul de a clarifica probleme practice, frecvent întâlnite de către administratori și asociați ai SRL-urilor. Structura de tip Q&A a permis evidențierea soluțiilor juridice într-un mod direct și aplicat, fără a repeta analiza teoretică detaliată din capitolele anterioare.

Dincolo de aspectele tehnice, experiența practică arată că numeroase conflicte sau situații delicate în viața unei societăți nu pornesc neapărat din necunoașterea legii, ci din încrederea în **„mituri false"** vehiculate în mediul de afaceri – de tipul: „Nu are ce să-mi facă ANAF-ul, că nu am nimic pe numele meu" sau: „Dacă bag firma în insolvență, scap și pornesc alta". În realitate, asemenea concepții pot genera consecințe juridice și financiare grave, atât pentru societate, cât și pentru administratorii sau asociații ei.

Concluziile principale care se desprind:

- administratorii și asociații trebuie să-și cunoască atât drepturile, cât și limitele răspunderii;
- formalitățile și procedurile nu sunt simple „hârtii", ci instrumente de protecție juridică;
- evitarea capcanelor și a miturilor false presupune informare corectă și, la nevoie, consultanță de specialitate.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul X

Propuneri de modificări legislative cu influență asupra SRL-ului. Pachetul 2 de măsuri fiscale

Și litera legii ar trebui introdusă în alfabet. – Stanislaw Jerzy Lec

Subcapitolul 1. Introducere

Capitolul de față are rolul de a sintetiza principalele modificări legislative și fiscale cu impact direct asupra SRL-urilor, aflate în curs, prin Pachetul II de măsuri fiscale, astfel încât administratorii și antreprenorii să aibă o imagine unitară asupra obligațiilor și riscurilor care îi privesc.[146]

Nu intrăm aici în analiza detaliată a modificărilor, ci prezentăm, într-o formă concentrată, aspectele esențiale care trebuie avute în vedere – de la capitalul social și distribuirea de dividende până la obligația de a accepta plăți electronice, limitările privind cheltuielile cu afiliații sau noile criterii de risc fiscal.

Pentru a facilita aplicarea practică, vom da câteva exemple și, în final, capitolul se încheie cu un checklist rapid, care poate fi folosit ca instrument de lucru în activitatea de zi cu zi a unui SRL.

Subcapitolul 2. Sinteza modificărilor cu influență asupra SRL-ului

2.1. Capitalul social și capitalizarea societății

- Capital social minim:
  - Pentru SRL-uri nou-înființate: 500 de lei.

146 A se vedea: https://mfinante.gov.ro/static/10/Mfp/transparenta/proiectlegemodifactenormative_14082025.pdf

Scanned with OKEN Scanner

- Pentru SRL-uri existente: capitalul rămâne neschimbat până la atingerea unei cifre de afaceri nete de **400 000 de lei**; odată depășit acest prag, capitalul social minim obligatoriu devine **5 000 de lei**. Majorarea trebuie făcută până la sfârșitul exercițiului financiar următor în care se constată depășirea (sau în termenul tranzitoriu, după caz).

- Reducerea fenomenului de decapitalizare (Legea societăților):
  - Dividendele pot fi distribuite numai după constituirea rezervelor legale, acoperirea pierderilor și respectarea cerințelor statutare.
  - Se interzice cumulul dintre dividende interimare și acordarea de avansuri/împrumuturi către asociați sau entități afiliate, fără regularizare ulterioară. În caz contrar, **administratorul și asociații care au beneficiat răspund solidar**. Contravențiile sunt sancționate de Ministerul Finanțelor și ANAF.

📌 **Exemplu practic:** Un SRL cu cifra de afaceri de 600 000 de lei în 2025, care intenționează să distribuie dividende aferente anului 2026, trebuie să majoreze capitalul social la minimum 5 000 de lei și să constituie rezervele legale. Dacă societatea a distribuit dividende trimestriale și, în paralel, a acordat împrumuturi asociaților fără regularizare, riscă amendă și răspundere solidară.

2.2. Cont bancar și plăți electronice

- **Obligația deținerii unui cont bancar:** SRL-urile trebuie să dețină cont la o instituție de credit din România pe întreaga durată a activității.

Pentru societățile nou-înființate, termenul de deschidere este de **30 de zile lucrătoare** (inițial se discutase 60 de zile).

- **Obligația de acceptare a plăților cu cardul:** Din **01.01.2026**, toți comercianții și prestatorii vizați vor fi obligați să accepte plata prin POS sau aplicații electronice, fără prag minim de încasări.

📌 **Exemplu practic:** Un SRL de servicii, care în prezent nu deține POS, va fi obligat din 01.01.2026 să accepte plăți cu cardul și să aibă cont deschis în termenul legal.

Scanned with OKEN Scanner

2.3. Deductibilitatea cheltuielilor cu afiliații și impozitul minim pe cifra de afaceri (IMCA)

- **Limitări de deductibilitate:**

Cheltuielile cu entitățile afiliate (drepturi de proprietate intelectuală, servicii de management, consultanță și, în unele forme inițiale, dobânzi) pot fi deduse numai în limita 1% din baza de calcul, cu variații în funcție de dimensiunea societății. Forma finală a plafonului va fi verificată în *Monitorul Oficial*.

- **IMCA:** Impozitul minim pe cifra de afaceri se aplică în special companiilor mari, ca alternativă la alte mecanisme fiscale. Majoritatea SRL-urilor mici nu intră sub incidența sa, dar cele cu cifre mari de afaceri pot fi vizate.

📌 **Exemplu practic:** Un SRL parte dintr-un grup, care plătește „management fee" către un afiliat nerezident, trebuie să verifice plafonul de 1% și, dacă este depășit, să analizeze mutarea unor costuri în contracte operaționale directe.

2.4. Eșalonări, risc fiscal și inactivitate

- **Eșalonarea obligațiilor fiscale** devine mai restrictivă: se impune constituirea unor garanții (ex.: fidejusiune), perioadele de plată sunt mai scurte, iar eșalonarea simplificată este eliminată.
- **Inactivitate fiscală:** O societate poate fi declarată inactivă nu doar pentru nedepunerea declarațiilor, ci și în următoarele situații:
  - lipsa contului bancar în România;
  - nedepunerea situațiilor financiare în termen de **5 luni** de la data-limită legală.

Inactivitatea cronică determină ANAF-ul să inițieze proceduri de insolvență/dizolvare/lichidare, cu recuperarea costurilor de la asociați, în solidar.

- **Extinderea criteriilor de risc fiscal:** se iau în calcul și indicatori privind utilizarea plăților fără numerar, capacitatea de plată și istoricul din cazierul fiscal.

📌 **Exemplu practic:** Un SRL care nu depune bilanțurile și nu deține cont bancar riscă inactivarea, pierderea facilităților fiscale și declanșarea procedurii de închidere forțată.

Scanned with OKEN Scanner

2.5. Cesiunea părților sociale și opozabilitatea față de Fisc

- Transferul părților sociale ale unui asociat care deține controlul devine opozabil ANAF-ului numai după parcurgerea unor formalități speciale (inspirate din legislația belgiană și franceză).
- Scopul este împiedicarea tranzacțiilor de tip „vânzare de firme cu datorii".

📌 **Exemplu practic:** Vânzarea unui SRL cu datorii bugetare către un cumpărător de fațadă este inopozabilă ANAF-ului dacă nu sunt respectate formalitățile legale; obligațiile fiscale rămân la vânzător până la finalizarea procedurii.

2.6. Impozite locale și alte măsuri cu impact asupra SRL-urilor

- **Impozit pe proprietate:** Se introduce un mecanism de evaluare bazat pe valoarea de piață, ceea ce poate conduce la majorarea impozitelor locale pentru SRL-urile proprietare de clădiri și terenuri.
- **Taxă pe colete extracomunitare:** Se instituie o taxă de **25 lei/colet** pentru livrările către consumatori finali, cu impact indirect asupra SRL-urilor din e-commerce și logistică.

2.7. Termene de aplicare

- De la 01.01.2026:
  - obligația generală de acceptare a plăților cu cardul;
  - modificări fiscale privind venituri și contribuții;
  - diverse dispoziții tranzitorii din Codul Fiscal și cel de Procedură Fiscală.

- **Din 2025 (după publicarea în *Monitorul Oficial*):**
  - măsuri organizatorice și obligații de raportare;
  - anumite obligații procedurale pot intra rapid în vigoare, în funcție de dispozițiile tranzitorii.

📝 **Notă importantă:** Există diferențe între forma de proiect și sintezele ulterioare (de exemplu, 60 *vs* 30 de zile pentru deschiderea contului; parametrii exacți ai plafonului de deductibilitate). Aplicarea concretă trebuie verificată în *Monitorul Oficial*.

Scanned with OKEN Scanner

2.8. Checklist practic pentru un SRL tipic

Domeniu	Acțiune practică
Capital social	- Verificați depășirea pragului de 400 000 de lei CA. - Dacă da → planificați majorarea la 5 000 de lei. - Pentru SRL nou → minim 500 de lei la înființare.
Dividende & împrumuturi către asociați	- Regularizați trimestrial dividendele interimare. - Constituirea rezervelor legale (min. 5% din profit, până la 20% din capitalul social). - Evitați avansuri/împrumuturi fără bază legală.
Cont bancar & POS	- Deschideți cont bancar la timp. - Pregătiți implementarea POS și acceptarea plăților electronice.
Cheltuieli cu afiliații	- Identificați plăți sensibile: IP, management, consultanță. - Testați plafonul de deductibilitate și documentarea economică.
Eșalonări & risc fiscal	- Mențineți conformitatea fiscală pentru a evita inactivitatea. - Evaluați noile condiții pentru eșalonări.
Tranzacții M&A	- La vânzarea părților sociale de control, respectați formalitățile de opozabilitate față de ANAF.
Proprietăți	- Planificați bugetar posibilele creșteri de impozite locale din 2026.

Subcapitolul 3.
Concluzii. Capitolul X

Administrarea unui SRL implică nu doar decizii economice inspirate, ci și o atenție constantă la cadrul legal și fiscal. Aspectele analizate – capitalul social, dividendele, relația cu instituțiile bancare, tranzacțiile cu afiliați sau M&A – arată că fiecare neglijență poate genera costuri suplimentare, sancțiuni sau chiar blocaje în activitate.

Este esențial ca administratorul:

- să efectueze **verificări periodice** asupra obligațiilor legale și fiscale;
- să urmărească **actualizările legislative**, care, de regulă, aduc schimbări rapide și cu impact imediat;
- să colaboreze permanent cu **profesioniști specializați** – avocați, contabili, consilieri fiscali – pentru a anticipa riscurile și a identifica cele mai bune soluții de conformitate și optimizare;
- să adopte o abordare **preventivă**, nu doar reactivă, astfel încât compania să rămână competitivă și protejată în fața controalelor sau litigiilor.

Administratorul informat și prudent își consolidează nu doar afacerea, ci și încrederea partenerilor și a autorităților.

Scanned with OKEN Scanner

ÎN LOC DE ÎNCHEIERE

10 principii pentru a conduce cu echilibru și caracter

Administrarea unei societăți comerciale nu înseamnă doar cunoașterea legii, completarea de formulare sau urmărirea bilanțurilor. Este, înainte de toate, un exercițiu de claritate, responsabilitate și caracter.

Pe parcursul acestei cărți am discutat despre obligații, riscuri, contracte și reguli. Dar, la final, vreau să vă las și cu ceva dincolo de toate acestea: un set de principii simple, dar esențiale – un decalog inspirat din gândirea practică și optimistă a liderilor care au reușit nu doar să conducă firme, ci să le crească în mod sănătos.

Aceste sfaturi nu sunt despre legi – ci despre cum să vă păstrați direcția în mijlocul tuturor presiunilor zilnice. Sunt pentru acei administratori care vor mai mult decât să supraviețuiască: vor să construiască.

Decalogul administratorului conștient și performant

1. Gândiți la scară mare.

Nu vă mulțumiți cu minimul. Viziunea definește direcția – iar direcția determină rezultatul.

2. Alegeți bine cu cine lucrați.

Alegeți cu grijă partenerii de drum. Înconjurați-vă de oameni care vă inspiră și vă provoacă să creșteți, nu de mediocritate.

3. Fiți umani.

Arătați respect față de cei cu care colaborați, chiar și în situații dificile. Adevărata putere nu exclude decența.

4. Credeți în reușită.

Chiar și când lucrurile par că nu merg, continuați să construiți. Convingerea sănătoasă e combustibil pentru acțiune.

Scanned with OKEN Scanner

5. Nu amânați deciziile importante.

Lipsa acțiunii e, adesea, cea mai riscantă opțiune. Asumați-vă rolul și mergeți mai departe cu discernământ.

6. Alegeți calitatea, nu doar prețul mic.

Alegeți calitatea, nu doar prețul scăzut. În servicii, produse și relații, calitatea aduce stabilitate și respect pe termen lung.

7. Fiți activ, nu reactiv.

Anticipați problemele, nu așteptați crizele. Conduceți, nu reacționați.

8. Prețuiți timpul.

Nu vă lăsați prinși în detalii care nu contează. Concentrați-vă pe ce aduce valoare.

9. Învățați din greșeli.

Greșelile sunt inevitabile. Dar învățarea din ele este opțională. Alegeți să învățați.

10. Construiți ceva cu sens.

Profitul este necesar, dar nu este totul. Ce lăsați în urmă – pentru echipă, clienți și comunitate – contează cel mai mult.

Scanned with OKEN Scanner

ANEXA 1.

Glosar de termeni

A

- **Abuz de drept** – exercitarea unui drept subiectiv contrar scopului pentru care a fost recunoscut de lege, cu intenția de a cauza un prejudiciu altuia sau de a obține un avantaj injust.
- **Act constitutiv** – documentul juridic prin care se înființează o societate, stabilind forma juridică, obiectul de activitate, denumirea, sediul, durata, structura capitalului social, numărul și identitatea asociaților/acționarilor, precum și regulile de funcționare și conducere.
- **Acționar** – persoană care deține acțiuni într-o societate pe acțiuni (SA).
- **Ad probationem** – expresie latină care indică o formă impusă doar pentru probă, nu pentru validitatea actului; actul rămâne valabil chiar dacă forma nu este respectată, dar nu poate fi dovedit prin mijloacele obișnuite.
- **Ad-hoc** – expresie latină care înseamnă „pentru acest scop" sau „pentru această situație". Se folosește pentru a desemna ceva creat, decis sau constituit special pentru un caz concret, fără aplicare generală.
- **Ad validitatem** – expresie latină care desemnează o formă cerută de lege pentru valabilitatea actului juridic; dacă forma nu este respectată, actul este nul.
- **Administrator** – persoană desemnată să gestioneze și să reprezinte o societate, având obligații legale și contractuale.
- **Administrator judiciar** – practicianul în insolvență desemnat de instanță (prin judecătorul-sindic) pentru a conduce sau supraveghea activitatea debitorului aflat în insolvență. El are rolul de a administra patrimoniul societății, de a analiza cauzele insolvenței, de a propune planul de reorganizare și de a proteja interesele creditorilor.
- **Adunarea Generală a Asociaților (AGA)** – organul de conducere al unei societăți, responsabil cu luarea deciziilor majore.
- **Ad nutum** – fără motiv
- **Aport la capitalul social** – contribuția fiecărui asociat la formarea capitalului social al societății.
- **Aspect-cheie** – element fundamental sau o caracteristică definitorie, esențială pentru înțelegerea unui subiect sau a unei situații.
- **Asociat** – persoană fizică sau juridică ce deține părți sociale într-un SRL.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

- **Audit** – proces sistematic de examinare și evaluare a documentelor, procedurilor și situațiilor financiare ale unei entități, realizat de auditori interni sau externi, în scopul verificării corectitudinii și conformității cu normele legale și standardele contabile aplicabile.
- **Autonomie contractuală** – libertatea părților de a stabili prin contract reguli, cu respectarea normelor imperative ale legii și a principiilor de ordine publică.
- **Autoritate de lucru judecat** – efectul hotărârii judecătorești definitive care împiedică judecarea din nou a unui litigiu soluționat anterior, atunci când între cele două cauze există **tripla identitate** de părți, obiect și cauză.

B

- **Bancrută frauduloasă** – infracțiune constând în ascunderea, sustragerea sau distrugerea activelor unei firme aflate în insolvență sau în ținerea unei contabilități fictive ori incomplete, cu scopul de a-i induce în eroare pe creditori sau autoritățile.
- **Bază impozabilă** – totalitatea veniturilor, valorilor sau elementelor asupra cărora se aplică un impozit sau o taxă, potrivit reglementărilor fiscale.
- **Bilanț** – document contabil de sinteză care reflectă situația patrimonială a unei entități la un moment dat, prezentând activele, datoriile și capitalurile proprii.
- **Bilet la ordin** – este un înscris prin care o persoană (emitentul) promite în mod necondiționat să plătească altei persoane (beneficiarului) o sumă de bani, la o anumită dată sau la prezentare.
- **Brandbook** – document intern al unei organizații care stabilește identitatea vizuală și verbală a brandului (logo, culori, fonturi, ton al comunicării, reguli de utilizare), asigurând coerența imaginii în toate materialele și canalele de comunicare.
- **Bună-credință** – atitudine loială și onestă în relațiile juridice, caracterizată prin respectarea normelor legale și a intereselor legitime ale celorlalte părți implicate; constituie un principiu fundamental în interpretarea și executarea obligațiilor.
- **Bunuri consumptibile** – bunuri care, prin natura lor sau prin destinația convenită de părți, se consumă prin prima întrebuințare (ex.: alimente, combustibil, hârtie, bani). Nu pot face obiectul unui împrumut de folosință (comodat), ci doar al unui împrumut de consumație, deoarece nu pot fi restituite în aceeași formă.
- **Bunuri fungibile** – bunuri care pot fi înlocuite între ele, fiind determinate prin cantitate, măsură sau număr, fără a avea individualitate proprie (ex.: bani, grâu, petrol, zahăr).
- **Bursă** – piață organizată în care se tranzacționează valori mobiliare (acțiuni, obligațiuni), mărfuri sau

instrumente financiare derivate, sub supraveghere legală și în condiții reglementate.

- **Business Angels** – investitori individuali, adesea foști antreprenori sau manageri cu experiență, care oferă capital de risc (și, de multe ori, mentorat) companiilor la început de drum (start-up-uri), în schimbul unei participații la capital.

C

- **Calitate procesuală** – legătura dintre o persoană și un proces, adică dreptul și obligația de a sta în judecată într-o anumită cauză. Există două forme principale: (i) *Calitate procesuală activă* – are cel care pretinde un drept în instanță (de exemplu, creditorul care dă în judecată debitorul); (ii) *Calitate procesuală pasivă* – are cel chemat să răspundă în proces (de exemplu, debitorul care este dat în judecată).
- **Capacitate de folosință** – aptitudinea unei persoane de a avea drepturi și obligații civile. Se dobândește la naștere (sau la înființare, în cazul persoanelor juridice) și încetează la deces (sau la radiere). Este un atribut general al personalității juridice, distinct de capacitatea de exercițiu, care privește posibilitatea de a exercita efectiv aceste drepturi.
- **Capacitate de exercițiu** – aptitudinea unei persoane de a încheia acte juridice civile prin manifestarea valabilă a voinței; dobândită, de regulă, la împlinirea vârstei de 18 ani sau, în anumite cazuri, prin căsătorie.
- **Cash- flow** (fluxul de numerar) – reprezintă mișcarea banilor într-o afacere, încasările și plățile în numerar în desfășurarea activității.
- **Cauzalitate** – legătura de tip cauză–efect între o faptă (sau o omisiune) și rezultatul juridic produs (ex.: prejudiciu), necesară pentru a angaja o răspundere juridică.
- **Cauze mediate** – situații sau factori care, deși nu produc direct un efect juridic, contribuie la producerea lui printr-un lanț de evenimente.
- **Cesiune de părți sociale** – transferul proprietății părților sociale.
- **Checklist** – listă structurată de elemente, sarcini sau criterii care trebuie verificate sau îndeplinite pentru a asigura completitudinea și corectitudinea unei acțiuni sau proceduri.
- **Chemare în garanție** – este o procedură prin care o parte din proces solicită introducerea altei persoane, pentru ca aceasta să o despăgubească dacă pierde procesul.
- **CIM (Contract individual de muncă)** – acordul încheiat între un salariat și un angajator, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile reciproce, condițiile de muncă și remunerația.
- **Circuit civil** – totalitatea faptelor și actelor juridice în temeiul cărora se nasc raporturi juridice civile.
- **Cod CAEN** – Clasificarea Activităților din Economia Națională, utilizată

Scanned with OKEN Scanner

pentru a defini obiectul de activitate al unei firme.

- **Coercitiv** – caracterul constrângător al unei norme sau al unei măsuri legale, care impune respectarea unei obligații sub sancțiunea unei pedepse sau a unei consecințe juridice.
- **Comitetul creditorilor** – organ colectiv ales din rândul creditorilor unei societăți aflate în insolvență, cu rolul de a reprezenta interesele tuturor creditorilor și de a supraveghea activitatea administratorului judiciar.
- **Comodat** – contract prin care o parte (comodant) dă celeilalte părți (comodatar) un bun mobil sau imobil spre folosință gratuită, cu obligația de a-l restitui la termen.
- **Comutativ** (contract comutativ) – un contract în care prestațiile părților sunt determinate și echivalente de la început.
- **Conduită** – modul în care o persoană acționează sau se abține de la acțiune într-un context juridic, relevant pentru a evalua dacă a respectat sau a încălcat o normă.
- **Convergență** – tendința diferitelor reguli, practici sau abordări de a se armoniza sau de a se apropia într-o direcție comună, în special în domeniul dreptului internațional sau european.
- **Conflict de interese** – situația în care o persoană are un interes personal care contravine interesului public sau interesului entității în cadrul căreia își exercită atribuțiile.
- **Conformitate fiscală** – respectarea integrală a obligațiilor și reglementărilor fiscale impuse de legislația în vigoare.
- **Conjunct („factor conjunct" sau „situație conjunctă")** – face trimitere la *împrejurări conjuncturale*, adică temporare, de moment, determinate de un context specific (ex.: factori conjuncturali ai pieței).
- **Contract de mandat** – acord prin care o persoană (mandatar) se obligă să îndeplinească anumite acte juridice pe seama și în numele altei persoane (mandant).
- **Contragaranție** – garanție suplimentară oferită pentru a asigura o garanție inițială, adesea în context bancar sau de creditare.
- **Cram down** – situația în care instanța poate aproba și pune în aplicare un plan de reorganizare al unei firme aflate în insolvență chiar dacă nu toți creditorii sunt de acord, cu condiția ca planul să fie echitabil și să respecte legea.
- **Creanță** – dreptul unei persoane (creditorul) de a pretinde de la o altă persoană (debitorul) o anumită prestație (sumă de bani, bun, serviciu etc.)
- **Creditor** – persoană fizică sau juridică căreia i se datorează o sumă de bani sau o prestație.
- **Creditor chirografar** – este un creditor care nu are nicio garanție reală (ipotecă, gaj) și niciun privilegiu asupra bunurilor debitorului.
- **Crowdfunding** – finanțare participativă, prin care un număr mare de

Scanned with OKEN Scanner

persoane contribuie cu sume mici de bani pentru un proiect sau o afacere, adesea prin intermediul platformelor online.

- **CUI** – Cod Unic de Înregistrare
- **Cumulativ** – care implică îndeplinirea simultană a mai multor condiții sau elemente pentru ca un efect juridic să se producă. Dacă o dispoziție legală prevede cerințe cumulative, toate trebuie îndeplinite împreună, nu alternativ.
- **Curator** – este persoana desemnată de instanță sau de autoritate competentă pentru a reprezenta ori a asista o persoană care, deși are capacitate de exercițiu restrânsă sau deplină, are nevoie de protecție temporară.
- **Curiculum vitae (CV)** – document sintetic care prezintă parcursul profesional, educațional și competențele unei persoane, utilizat în principal în procesul de recrutare. Conține informații precum: date personale, studii, experiență de muncă, limbi străine, aptitudini și alte calificări relevante. CV-ul trebuie să fie clar, concis și adaptat postului vizat.
- **Cvorum** – numărul minim de membri prezenți (sau de voturi reprezentate) necesar pentru ca o adunare (ex.: AGA) să poată lua decizii valabile.

D

- **Dată certă** – modalitate de dovedire a momentului încheierii unui înscris, astfel încât acesta să fie opozabil terților.
- **Date cu caracter personal** – informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, direct sau indirect, printr-un element precum numele, codul numeric personal, adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail, date de localizare, identificatori online, date biometrice etc. Sunt protejate prin Regulamentul General privind Protecția Datelor (GDPR), iar prelucrarea lor trebuie să respecte principii precum legalitatea, transparența, minimizarea și securitatea datelor.
- **Deadlock** – blocaj decizional
- **Decont (contabilitate)** – document contabil care reflectă o decontare financiară între două părți, înregistrând sumele datorate, plătite sau încasate.
- **Deductibilitate** – calitatea unei cheltuieli sau sume de a putea fi scăzută din venitul impozabil, în condițiile prevăzute de legislația fiscală.
- **Derogare** – excepție de la aplicarea unei norme generale, permisă prin lege sau prin acordul expres al părților, în limitele legale.
- **Determinabil** – ceea ce poate fi stabilit, precizat sau delimitat în mod clar, chiar dacă nu este exprimat de la început în termeni exacți.
- **Deturnare** – folosirea nelegală a unor fonduri, bunuri sau resurse în alte scopuri decât cele pentru care au fost

Scanned with OKEN Scanner

destinate, cu sau fără intenție frauduloasă.

- **Digitalizare** – procesul de transformare a proceselor, serviciilor sau documentelor tradiționale într-un format digital, cu scopul eficientizării și modernizării activității.
- **Diligență** – gradul de atenție, grijă și profesionalism pe care o persoană este obligată să îl depună în îndeplinirea unei obligații sau a unei sarcini, similar unui „bun proprietar" sau „bun administrator".
- **DIP Financing (Debtor-in-Possession Financing)** – formă de finanțare acordată unei societăți aflate în procedura de insolvență, prin care debitorul aflat sub protecția instanței obține fonduri noi pentru a-și continua activitatea, finanțare care beneficiază de prioritate la plată față de creditorii existenți, potrivit legii.
- **Disimulare** – ascunderea adevăratului scop sau natură a unui act sau a unei tranzacții prin aparențe legale, în vederea evitării unei obligații sau obținerii unui avantaj.
- **Dividende** – partea din profitul unei societăți care se distribuie asociaților sau acționarilor, în funcție de cota de participare la capitalul social.
- **Dizolvare** – procedura de încetare a existenței unei societăți comerciale, urmată de lichidare.
- **Dobândă** – suma de bani pe care un debitor o plătește unui creditor pentru folosirea unei sume de bani, pe o perioadă determinată. Dobânda poate fi convențională (stabilită prin contract) sau legală (prevăzută de lege în lipsa unei convenții) și poate avea caracter remuneratoriu (pentru folosirea capitalului) sau penalizator (pentru întârzierea la plată).
- **Doctrină** – ansamblul opiniilor, teoriilor și studiilor elaborate de specialiștii în drept (juriști, profesori universitari) cu privire la interpretarea și aplicarea normelor juridice.
- **Dolul** – viciul de consimțământ constând în inducerea în eroare a unei părți prin fapte sau omisiuni frauduloase ale celeilalte părți, care au determinat-o să încheie actul juridic.
- **Drept subiectiv** – prerogativă recunoscută de normele juridice unei persoane, care îi permite să pretindă o anumită conduită din partea altei persoane (acțiune sau abținere), în scopul protejării unui interes legitim. Poate fi patrimonial (ex.: creanță, proprietate) sau nepatrimonial (ex.: drept la viață, demnitate).
- **Drept real** – drept subiectiv patrimonial care-i conferă titularului puterea directă și nemijlocită asupra unui bun, opozabilă *erga omnes*. Include dreptul de proprietate și dezmembrămintele acestuia (uzufruct, uz, abitație, servitute, superficie, gaj, ipotecă – art. 551 Cod Civil).
- **Drept material** – cuprinde normele care stabilesc drepturile și obligațiile subiectelor de drept în relațiile dintre ele.
- **Due diligence** – proces complex de investigare și analiză aprofundată a

Scanned with OKEN Scanner

unei companii, activități sau tranzacții, realizat înainte de o achiziție, fuziune, investiție sau altă decizie strategică, pentru a evalua riscurile și oportunitățile.

E

- **Element material (la infracțiuni)** – componenta obiectivă a infracțiunii, reprezentând acțiunea sau inacțiunea concretă prin care se produce rezultatul ilicit.
- **Element subiectiv (la infracțiuni)** – componenta psihică a infracțiunii, constând în forma de vinovăție (intenție, culpă) cu care autorul a săvârșit fapta.
- **Erga omnes** – expresie latină care înseamnă „față de toți". Se referă la efectele opozabile tuturor ale unui drept sau act juridic, nu doar între părțile implicate.
- **Esență/în esență** – termeni care desemnează ceea ce este fundamental, definitoriu sau caracteristic pentru un concept, o situație sau o relație juridică. Expresia „în esență" este folosită pentru a rezuma ideea centrală sau trăsătura dominantă a unei realități juridice, lăsând deoparte aspectele secundare sau formale.
- **Evaporarea răspunderii** – expresie metaforică utilizată pentru a descrie situațiile în care răspunderea juridică este disimulată, evitată sau imposibil de angajat, deși există fapte prejudiciabile.
- **Excepție de neexecutare** – mijloc de apărare prevăzut de art. 1556 Cod Civil, prin care o parte într-un contract sinalagmatic poate refuza temporar executarea obligației sale, dacă cealaltă parte nu execută la termen obligația corelativă. Este o sancțiune temporară, aplicabilă doar când obligațiile sunt exigibile, reciproce și interdependente.
- **Executare în natură** – modalitate principală de realizare a obligațiilor contractuale, prin care debitorul este constrâns să îndeplinească exact prestația asumată (ex.: predarea bunului, efectuarea serviciului), nu echivalentul ei în bani.
- **Executare silită** – procedură legală prin care creditorii își pot recupera creanțele de la debitori, prin intermediul organelor de executare, atunci când aceștia refuză să își execute voluntar obligațiile.
- **Executare voluntară** – îndeplinirea de bunăvoie, de către debitor, a obligației asumate printr-un act juridic, fără a fi necesară intervenția instanței sau a executorului judecătoresc.
- **Exercițiu financiar** – perioada pentru care se întocmesc și se raportează situațiile financiare ale unei entități, de regulă corespunzând unui an calendaristic.
- **Exigibilitate** – este momentul de la care o obligație devine scadentă și creditorul poate pretinde executarea

Scanned with OKEN Scanner

ei (plata unei sume de bani, predarea unui bun etc.) potrivit raportului juridic. Cu alte cuvinte, este data de la care dreptul creditorului poate fi efectiv valorificat în justiție sau pe alte căi legale.

- **Exhaustiv** – care tratează un subiect în întregime, fără a omite aspecte relevante; complet, cuprinzător.
- **Exonerare** – eliberarea unei persoane de o obligație legală sau contractuală, total sau parțial, în anumite condiții prevăzute de lege sau de acordul părților.

F

- **Factoring** – operațiune financiară prin care o societate își vinde creanțele (facturile) sale unei instituții financiare (factor) înainte de scadența acestora, obținând lichidități imediate și transferând riscul de neîncasare.
- **Faptă ilicită** – acțiune sau omisiune contrară legii, care produce un prejudiciu unei alte persoane și atrage răspunderea juridică a autorului.
- **Fapte imputabile** – acțiuni sau omisiuni ale unei persoane care îi pot fi atribuite ca fiind săvârșite cu vinovăție (intenție sau neglijență) și care pot atrage răspunderea juridică.
- **Fictiv** – ceva care nu corespunde realității, creat artificial pentru a simula o situație juridică aparent legală, dar fără conținut efectiv.
- **Fintech** – termen rezultat din combinația dintre *financial* și *technology* și desemnează ansamblul de tehnologii, aplicații și servicii inovatoare care transformă modul în care sunt furnizate și utilizate serviciile financiare.
- **Flexibilitate** – capacitatea unui sistem juridic, instituțional sau contractual de a se adapta la situații diverse, fără a compromite principiile esențiale.
- **Fond (fondul cauzei)** – substanța litigiului sau esența problemei juridice de soluționat, spre deosebire de aspectele procedurale.
- **Fonduri (pensii, investiții)** – instrumente financiare colective care administrează capitalul investitorilor în scopul obținerii unui randament, în funcție de tipul de fond (ex.: pensii private, fonduri mutuale).
- **Forță majoră** – eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care, odată dovedit, poate exonera de răspundere contractuală sau delictuală.
- **Fraudă** – comportament intenționat prin care o persoană induce în eroare o altă persoană sau o autoritate, în scopul obținerii unui avantaj nejustificat sau al producerii unui prejudiciu. În dreptul fiscal, penal sau comercial, frauda implică în mod obișnuit fapte precum falsificarea documentelor, ascunderea veniturilor sau a bunurilor, deturnarea de fonduri sau utilizarea unor scheme înșelătoare.

Scanned with OKEN Scanner

- **Franciză** – sistem de colaborare comercială prin care o persoană (francizor) acordă unei alte persoane (francizat) dreptul de a exploata o afacere dezvoltată, folosind marca, know-how-ul și sistemul de operare al francizorului, în schimbul unei redevențe.
- **Fructe civile** – reprezintă sumele de bani sau alte prestații periodice obținute ca urmare a exploatării juridice a unui bun (prin contracte de închiriere, împrumut, arendare etc.), fără ca bunul însuși să se diminueze sau să se consume. Exemple: chiria unui imobil, dobânda unui împrumut, arenda unui teren agricol.
- **Fuziune și achiziții** – procese prin care două sau mai multe companii se unesc (fuziune) sau una achiziționează controlul asupra alteia (achiziție), ducând la consolidarea sau reorganizarea structurii corporative.

G

- **Garanție** – mijloc juridic prin care se asigură executarea unei obligații, protejându-l pe creditor împotriva riscului de neexecutare. Garanția poate fi reală (ex.: ipotecă, gaj) – legată de un bun – sau personală (ex.: fideiusiune) – implicând răspunderea unei terțe persoane. Garanțiile pot fi prevăzute de lege sau stabilite prin contract și oferă un plus de siguranță în raporturile juridice.
- **Garda de Mediu** – instituție de control cu atribuții în verificarea respectării legislației privind protecția mediului și aplicarea sancțiunilor pentru abaterile constatate.
- **Granturi** – finanțări nerambursabile, acordate de obicei de instituții guvernamentale, organizații nonprofit sau organisme internaționale, pentru susținerea unor proiecte specifice, fără obligația de rambursare.
- **Guvernanță corporativă** – sistemul prin care companiile sunt conduse și controlate, incluzând relațiile dintre conducere, consiliul de administrație, acționari și alte părți interesate, vizând asigurarea transparenței, responsabilității și performanței.

H

- **Hard skills** – competențe tehnice și cunoștințe specializate, dobândite prin formare profesională și experiență, care pot fi cuantificate sau certificate (ex.: utilizarea unui software, contabilitate, limbaj de programare).
- **Headhunting** – metodă de recrutare prin care o persoană sau o firmă de recrutare (headhunter) identifică, contactează și atrage candidați de top, chiar dacă aceștia nu sunt activ în căutarea unui nou loc de muncă.
- **Hedging** – strategie financiară prin care o companie sau un investitor își protejează pozițiile împotriva riscului (de exemplu valutar, al dobânzilor

Scanned with OKEN Scanner

sau al preţurilor) prin folosirea unor instrumente derivate sau a unor tranzacţii compensatorii.

- **Hotărâre judecătorească** – decizie oficială emisă de o instanţă de judecată, prin care se soluţionează un litigiu sau se pronunţă asupra unei cereri.

I

- **Idem** – expresie latină care înseamnă „acelaşi", „la fel", folosită pentru a indica faptul că un element este identic cu cel menţionat anterior.
- **Ibidem** – expresie latină care înseamnă „în acelaşi loc", folosită în citări pentru a indica faptul că referinţa este identică cu cea imediat precedentă.
- **Impozit pe profit** – impozit direct aplicat profitului impozabil realizat de o societate într-o anumită perioadă fiscală.
- **Impreviziune** – situaţie juridică în care, după încheierea unui contract, intervin evenimente excepţionale, imprevizibile la momentul încheierii, care fac executarea obligaţiilor excesiv de oneroasă pentru una dintre părţi, putând duce la adaptarea sau încetarea contractului.
- **Imperativ** – care impune o obligaţie strictă, o cerinţă absolută; o normă legală imperativă nu poate fi înlăturată prin acordul părţilor.
- **Incompatibilitate** – situaţie legală în care o persoană nu poate exercita simultan două sau mai multe funcţii, calităţi sau activităţi, deoarece acestea sunt considerate incompatibile prin lege, pentru a evita conflictele de interese, abuzul de putere sau compromiterea imparţialităţii. De exemplu, un parlamentar nu poate fi şi membru al unei autorităţi executive sau un judecător nu poate exercita activităţi comerciale.
- **Infracţiune** – faptă prevăzută de legea penală, săvârşită cu vinovăţie, care atrage răspunderea penală.
- **Infra** – prefix care înseamnă „sub" sau „dedesubt", folosit pentru a indica o referinţă la o secţiune ulterioară în text.
- **Insolvenţă** – stare a patrimoniului debitorului caracterizată prin incapacitatea de a-şi achita datoriile certe, lichide şi exigibile; este constatată judiciar prin deschiderea procedurii.
- **In rem (pen.)** – măsură procesuală, o urmărire penală sau o dispoziţie legală se aplică în legătură cu o faptă penală, şi nu raportat de la început la o persoană determinată.
- **Interese legitime** – interese personale, patrimoniale sau nepatrimoniale recunoscute şi protejate de lege, chiar dacă nu se bazează pe un drept subiectiv propriu-zis. Interesul legitim poate fi individual sau colectiv şi poate justifica accesul la justiţie sau la alte forme de protecţie juridică, în special atunci când este afectat de o măsură ilegală sau abuzivă a unei autorităţi ori a altei persoane.

Scanned with OKEN Scanner

- **Intuitu personae** – în considerarea persoanei
- **Intuitu rei** – în considerarea bunului

Î

- **Învestitură** – actul prin care o persoană este legal desemnată sau confirmată într-o funcție sau atribuție oficială, dobândind astfel dreptul de a exercita puterile și responsabilitățile aferente acelei funcții (ex.: învestirea administratorului unei societăți prin hotărârea adunării generale).

J

- **Judecător sindic** – magistratul desemnat de instanța de insolvență care conduce și supraveghează procedura insolvenței.

El are atribuții de control și decizie asupra activității administratorului sau lichidatorului judiciar, soluționează contestațiile și dispune măsuri privind desfășurarea procedurii, în scopul protejării creditorilor și al respectării legii.

- **Jurisprudență** – ansamblul hotărârilor judecătorești pronunțate de instanțe, care contribuie la interpretarea și aplicarea legii.
- **Justificare artificială** – explicație aparent legală sau rațională oferită pentru a acoperi o operațiune economică sau juridică ce, în realitate, urmărește un alt scop decât cel declarat. Este folosită frecvent în contextul combaterii abuzului de drept, fraudei fiscale sau disimulării unor tranzacții, autoritățile fiind îndreptățite să analizeze substanța reală a operațiunii, dincolo de forma sa formală.
- **Justă cauză** – motiv obiectiv, legal și temeinic care justifică o anumită măsură sau acțiune juridică, de exemplu sancționarea disciplinară sau concedierea unui salariat.

K

- **Know-how** – ansamblul de cunoștințe practice, secrete sau nu, care nu sunt brevetate, dar sunt esențiale pentru fabricarea unui produs, prestarea unui serviciu sau exploatarea unei tehnologii.

L

- **Lanț cauzal** – succesiune logică de evenimente sau fapte, legate între ele prin raporturi de cauzalitate, care conduc de la o acțiune (sau omisiune) inițială la producerea unui rezultat juridic, cum ar fi un prejudiciu. În dreptul civil sau penal, stabilirea lanțului cauzal este esențială pentru a determina răspunderea unei persoane, întrucât fapta sa trebuie să fi

Scanned with OKEN Scanner

contribuit direct sau indirect, dar relevant la producerea rezultatului.

- **Leadership** – capacitatea de a ghida, motiva și influența un grup de persoane sau o organizație către atingerea unor obiective comune.
- **Leasing financiar sau operațional** – contract prin care se permite utilizarea unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unei plăți periodice (chirie), cu sau fără opțiunea de a cumpăra bunul la finalul perioadei.
- **Lecții-cheie** – învățăminte esențiale sau concluzii semnificative extrase dintr-o experiență, un studiu sau o analiză.
- **Lege generală** – act normativ care reglementează o materie în ansamblu, stabilind reguli cu aplicabilitate largă, pentru un număr mare de subiecte de drept sau pentru o gamă variată de situații. Legea generală se aplică ori de câte ori nu există o lege specială și poate fi completată sau derogată de aceasta din urmă
- **Lege specială** – act normativ care reglementează o materie sau o categorie de situații juridice într-un mod detaliat, derogatoriu sau complementar față de o lege generală. Se aplică cu prioritate în raport cu legea generală atunci când ambele reglementează aceeași situație. În caz de conflict între o lege generală și una specială, prevalează regula *specialia generalibus derogant* (legea specială derogă de la legea generală).
- **Licit** – legal, permis de lege, conform normelor juridice.
- **Lichidare** – etapa finală a dizolvării unei societăți, care constă în transformarea bunurilor în bani (activare) pentru a achita datoriile (pasive) și a împărți eventualul activ net rămas între asociați.
- **Lichidator judiciar** – persoană desemnată într-o procedură de insolvență (sau de dizolvare voluntară) pentru a gestiona și valorifica bunurile debitorului/societății, a încasa creanțele și a plăti datoriile.
- **Locațiune** – contract prin care o parte (locator) se obligă să asigure celeilalte părți (locatar) folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unei sume de bani (chirie).

M

- **Mandat (împuternicire)** – act juridic prin care o persoană (mandant) conferă altei persoane (mandatar) autoritatea de a acționa în numele și pe seama sa, în limitele stabilite expres. Împuternicirea poate fi dată prin înscris (ex.: procură) și poate avea caracter general sau special, fiind folosită frecvent în reprezentarea legală, contractuală sau procedurală.
- **Masă credală** – totalitatea creanțelor înscrise într-o procedură de insolvență, reprezentând suma tuturor datoriilor societății față de creditori.
- **Măsuri asigurătorii** – măsuri provizorii dispuse de instanță sau de o

Scanned with OKEN Scanner

autoritate competentă pentru a preveni înstrăinarea, degradarea sau sustragerea unor bunuri, în scopul garantării executării unei obligații viitoare. Ele pot consta, de exemplu, în sechestru asigurător, poprire sau indisponibilizarea unor active și sunt utilizate atât în materie civilă, cât și fiscală sau penală.

- **Microîntreprindere** – persoană juridică română care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de Codul Fiscal pentru a beneficia de un regim fiscal avantajos.
- **Monitorizare** – activitate continuă de supraveghere, observare și evaluare sistematică a unei situații, a unui proces sau a comportamentului unei entități, în scopul identificării abaterilor, riscurilor sau a gradului de conformare cu anumite standarde legale, contractuale sau de performanță. Poate fi realizată de autorități, instituții de control, auditori sau chiar intern, în cadrul unei organizații.

N

- **Natură juridică** – calificarea legală a unui act, a unei instituții sau a unei persoane, determinând regimul juridic aplicabil.
- **Neconcurență** – obligație asumată de o persoană (de regulă, salariat, asociat sau fost administrator) de a nu desfășura activități care concurează direct sau indirect cu cele ale unei alte persoane sau firme, pe o perioadă și într-un teritoriu determinate.
- **Neglijență gravă** – forma cea mai accentuată a culpei, caracterizată prin lipsa oricărei diligențe sau prudențe elementare, pe care ar fi depus-o chiar și o persoană cu o pregătire medie.
- **Normă juridică** – regula de conduită generală, impersonală și obligatorie, instituită sau recunoscută de autoritatea publică, a cărei respectare este asigurată, la nevoie, prin forța de constrângere a statului. Norma juridică stabilește drepturi, obligații sau interdicții și este elementul de bază al oricărui sistem de drept.
- **Normă generală** – normă juridică ce se aplică unui număr larg de subiecte de drept și unor situații variate, fără a se referi la un domeniu sau la o categorie specifică. Ea oferă cadrul juridic de bază, aplicabil în absența unor dispoziții speciale și poate fi completată sau derogată prin norme speciale (a se vedea și *supra*, lege generală).
- **Normă specială** – normă juridică ce se aplică unei categorii restrânse de subiecte de drept sau unei situații particulare, derogând, completând sau detaliind norma generală. Are prioritate în aplicare atunci când intră în conflict cu norma generală (a se vedea și *supra*, lege specială).
- **Norme de ordine publică** – reguli juridice imperative, stabilite pentru protejarea interesului general, a valorilor sociale fundamentale sau a bunei

Scanned with OKEN Scanner

desfășurări a raporturilor juridice. Aceste norme nu pot fi înlăturate prin voința părților, iar încălcarea lor atrage, de regulă, nulitatea absolută a actului juridic.

- **Nuda proprietate** – dreptul de proprietate asupra unui bun lipsit de atributul folosinței, întrucât uzufructul este constituit în favoarea altei persoane.
- **Nulitate absolută** – sancțiune de drept civil care intervine atunci când un act juridic contravine unor norme de ordine publică sau încalcă condiții esențiale pentru validitatea actului.
- **Nulitate relativă** – sancțiune aplicabilă actelor juridice care încalcă interese particulare protejate de lege (ex.: consimțământ viciat, incapacitate de exercițiu). Poate fi invocată doar de partea ocrotită de norma încălcată și se acoperă prin confirmare sau prin executare voluntară.

O

- **Obiect material (la infracțiuni)** – bunul sau valoarea concretă asupra căruia se răsfrânge în mod direct acțiunea sau inacțiunea infracțională și care suferă o modificare, distrugere, deteriorare sau transfer nelegal. De exemplu, în cazul furtului, obiectul material este bunul sustras. Obiectul material este distinct de obiectul juridic, care reprezintă valoarea socială ocrotită de norma penală.
- **Obligația de a da** – obligație ce presupune transferul unui drept sau predarea unui bun determinat (ex.: livrarea unui produs, transmiterea proprietății).
- **Obligația de a face** – obligație ce implică desfășurarea unei activități sau prestarea unui serviciu (ex.: executarea unei lucrări, furnizarea unei consultanțe).
- **Obligație de rezultat** – obligație contractuală prin care debitorul se angajează să obțină un anumit rezultat precis determinat, iar neîndeplinirea acestuia atrage răspunderea, indiferent de efortul depus.
- **Obligații fiscale** – datorii ale contribuabilului față de bugetul public, constând în impozite, taxe, contribuții și alte sume stabilite prin lege, declarate și plătite în condițiile Codului Fiscal și ale Codului de Procedură Fiscală.
- **Obstrucționare** – acțiunea de a împiedica, de a bloca sau de a îngreuna desfășurarea unei activități, a unei proceduri sau a unei investigații.
- **Ocult** – care este ascuns, disimulat sau intenționat ținut departe de cunoașterea publică sau a autorităților. În context juridic, termenul este adesea folosit pentru a descrie fapte, bunuri, relații sau scopuri care nu sunt declarate sau care sunt mascate pentru a eluda legea, a induce în eroare sau a obține un avantaj nejustificat (ex.: „activitate ocultă", „beneficiar ocult").

Scanned with OKEN Scanner

- **ONRC (Oficiul Național al Registrului Comerțului)** – instituția responsabilă cu înregistrarea firmelor, a datelor de identificare ale acestora și a modificărilor intervenite în structura lor, în România.
- **Olograf** – cu privire la semnătură, semnat de mână.
- **Omisiune** – abținerea de la a acționa într-o situație în care legea sau o obligație juridică impune o anumită conduită activă. În dreptul penal, omisiunea poate constitui infracțiune dacă autorul avea o obligație legală expresă de a acționa (ex.: omisiunea de a acorda ajutor). În general, omisiunea este analizată în funcție de contextul normativ care impune sau nu o intervenție activă.
- **Oneros** – caracteristica unui act juridic prin care fiecare parte urmărește obținerea unui avantaj material în schimbul prestației pe care o execută.
- **Ordine publică** – ansamblul de principii și reguli fundamentale care guvernează organizarea societății și a statului, la care nu se poate deroga prin voința părților, fiind esențiale pentru stabilitatea și funcționarea sistemului juridic.
- **Overdraft** – situația în care titularul unui cont bancar cheltuiește mai mulți bani decât are disponibili în cont, până la o limită aprobată de bancă. Practic, banca îi acordă clientului un credit pe termen scurt, care trebuie rambursat ulterior, de obicei cu dobândă și comisioane.

P

- **Part-time** – formă de organizare a timpului de lucru în care angajatul lucrează un număr de ore mai mic decât norma întreagă.
- **Pasiv (contabilitate)** – partea bilanțului care reflectă sursele de finanțare ale unei entități, reprezentând totalitatea obligațiilor acesteia față de terți (datorii) și față de proprietari (capitaluri proprii). El indică de unde provin resursele folosite de firmă, spre deosebire de activ, care arată cum sunt utilizate.
- **Patrimoniu** – totalitatea drepturilor și obligațiilor cu valoare economică aparținând unei persoane fizice sau juridice, susceptibile de evaluare în bani. Patrimoniul include atât activele (bunuri, creanțe), cât și pasivele (datorii) și reprezintă suportul juridic al personalității. În dreptul civil, patrimoniul este unic și indivizibil, dar poate fi organizat în mod distinct (ex.: patrimoniu de afectațiune).
- **Patrimoniu de afectațiune** – parte distinctă a patrimoniului unei persoane fizice autorizate (PFA) destinată exclusiv desfășurării activității economice, permițând, în anumite condiții, limitarea executării silite doar la bunurile astfel afectate, conform Codului Civil.
- **Penalități** – sume de bani datorate ca sancțiune pentru neexecutarea sau

Scanned with OKEN Scanner

executarea cu întârziere a unei obligații contractuale sau legale. Ele pot avea caracter compensatoriu (pentru acoperirea prejudiciului) sau sancționator (pentru descurajarea comportamentului neconform) și sunt prevăzute de regulă în contracte sau în acte normative (ex.: penalități de întârziere la plata impozitelor). Penalitățile nu înlocuiesc executarea obligației principale.

- **PFA (Persoană Fizică Autorizată)** – formă juridică simplă de organizare individuală pentru desfășurarea de activități economice, unde titularul răspunde nelimitat cu patrimoniul personal.
- **Plăți preferențiale** – plăți efectuate de un debitor aflat în încetare de plăți către anumiți creditori, în detrimentul altora, ceea ce este interzis în procedura insolvenței, deoarece încalcă principiul egalității creditorilor.
- **Portabilitate** – dreptul sau posibilitatea de a transfera anumite date, servicii sau drepturi de la un furnizor, sistem sau cadru legal la altul, fără pierderi sau restricții nejustificate.
- **Predictibilitate** – capacitatea de a anticipa sau de a prevedea un anumit comportament, rezultat sau evoluție, pe baza unor reguli, fapte sau modele cunoscute.
- **Preempțiune** – dreptul unei persoane de a fi preferată oricărei alte persoane la cumpărarea unui bun sau a unor drepturi, în condiții egale.
- **Prejudiciu** – pierdere economică reală, certă, actuală, evaluabilă financiar, suferită direct de o persoană ca urmare a unei fapte ilicite sau a unei neexecutări contractuale.
- **Prescripție** – pierderea dreptului de a cere ceva în justiție după trecerea unui anumit timp stabilit de lege.
- **Prezumție** – concluzie logică pe care legea sau judecătorul o deduce dintr-un fapt cunoscut pentru a stabili un fapt necunoscut. Poate fi legală sau simplă.
- **Principiul concursualismului** – regulă de drept potrivit căreia, în caz de pluralitate de creditori ai aceluiași debitor, aceștia concurează în mod egal asupra patrimoniului debitorului, cu respectarea ordinii de preferință stabilite de lege (de exemplu, în executarea silită sau în procedura insolvenței).
- **Principiu al securității tranzacțiilor comerciale** – concept juridic fundamental care vizează stabilitatea, previzibilitatea și încrederea în relațiile comerciale, asigurând protecția participanților la circuitul economic.
- **Principii-cheie** – concepte fundamentale sau reguli directoare care stau la baza unui domeniu, a unei teorii sau a unui sistem.
- **Private Equity** – tip de investiție prin care fonduri specializate achiziționează participații semnificative în companii private (necotate), în scopul restructurării, dezvoltării și obținerii unui profit la momentul vânzării.

Scanned with OKEN Scanner

- **Proactiv** – înseamnă a acționa dinainte, anticipând problemele sau nevoile, în loc să reacționezi după ce ele apar. Este opusul atitudinii pasive sau pur reactive.
- **Proces-verbal** – document oficial care consemnează discuțiile, deciziile și evenimentele dintr-o ședință, o operațiune sau o constatare, având forță probantă.
- **Punere în întârziere** – procedură legală prin care un creditor îi solicită oficial debitorului să își îndeplinească obligația la termenul stabilit, generând, de regulă, plata de penalități și curgerea dobânzilor moratorii.

R

- **Rambursare** – restituirea unei sume de bani plătite anterior, fie în temeiul unei obligații contractuale sau legale, fie ca urmare a unui drept recunoscut ulterior (ex.: rambursarea unui împrumut, a TVA-ului, a cheltuielilor efectuate în numele altei persoane). Rambursarea poate fi integrală sau parțială, în funcție de circumstanțe, și se face, de regulă, în bani sau prin compensare.
- **Range forward** – contract derivat utilizat pentru acoperirea riscului valutar, prin care părțile stabilesc un interval (o bandă) de cursuri de schimb între care pot efectua tranzacția; dacă piața rămâne în interval, cumpărătorul beneficiază de cursul mai favorabil, iar în afara intervalului se aplică cursurile convenite în contract.
- **Raport** – document scris care prezintă într-o formă structurată și clară informații, date, concluzii sau propuneri privind o activitate, o situație sau un eveniment.
- **Rațiunea normei** – scopul, justificarea sau fundamentul logic și social care a stat la baza adoptării unei norme juridice. Reprezintă intenția legiuitorului și interesul protejat prin reglementare. În interpretarea juridică, identificarea rațiunii normei ajută la aplicarea corectă și echitabilă a dispoziției legale, mai ales în situații neprevăzute expres de textul legii.
- **Rea-credință** – comportament abuziv, lipsit de onestitate sau loialitate într-o relație juridică, manifestat prin ignorarea sau eludarea drepturilor și intereselor legitime ale celorlalți participanți.
- **Recalificare fiscală** – operațiunea prin care autoritățile fiscale reîncadrează juridic o operațiune economică sau o sumă de bani, considerând că scopul real este altul decât cel declarat, pentru a-i aplica regimul fiscal pe care îl consideră corect.
- **Regim juridic** – ansamblul de norme legale care stabilesc statutul, drepturile, obligațiile, condițiile de utilizare sau de exercitare a unui bun, act, raport sau instituție juridică. Regimul juridic determină cum se aplică legea într-o anumită situație și poate fi diferit în funcție de natura entității (ex.:

Scanned with OKEN Scanner

regim juridic al proprietății publice vs private, regim juridic fiscal, regim juridic aplicabil SRL-urilor).

- **Relații tripartite** – relații care implică trei părți distincte, fiecare având un rol și interese specifice în cadrul unei tranzacții, a unui contract sau a unei colaborări.
- **Regres** – dreptul unei persoane care a executat o obligație (în locul altuia) de a recupera suma plătită sau valoarea prestației de la persoana care era, în mod real, obligată. Regresul poate fi legal (prevăzut expres de lege, ex.: între codebitori sau asigurător și asigurat) sau convențional (stabilit prin contract). Este un mecanism de echilibrare a răspunderii între părțile implicate într-o relație juridică.
- **Retail** – activitate de vânzare a bunurilor sau serviciilor direct către consumatorul final, de regulă în cantități mici, pentru uz personal sau casnic, nu pentru revânzare.
- **Revizuire** – cale extraordinară de atac prin care se solicită reexaminarea unei hotărâri judecătorești definitive, în anumite cazuri expres prevăzute de lege (ex.: descoperirea de înscrisuri noi, erori de fapt).
- **Revocare** – retragerea, de către o persoană, a unui act juridic unilateral (ex.: o procură, un testament) sau a unui mandat, prin care își anulează efectele pentru viitor.
- **Revolving** (credit revolving / linie de credit revolving) – înseamnă un tip de împrumut pe termen scurt pe care îl poți folosi, rambursa și reutiliza în mod repetat, în limita aprobată de bancă.
- **Răspundere civilă delictuală** – răspunderea care rezultă dintr-un fapt ilicit cauzator de prejudicii, independent de existența unui contract preexistent, bazată pe principiul că orice persoană care produce un prejudiciu este obligată să îl repare.
- **Recrutare de personal** – procesul prin care o organizație identifică, atrage și selectează candidați potriviți pentru ocuparea unor posturi vacante. Include etape precum definirea profilului candidatului, publicarea anunțurilor, colectarea CV-urilor, interviurile și verificările preliminare. Recrutarea poate fi internă (din rândul angajaților existenți) sau externă și trebuie să respecte principiile legalității, egalității de șanse și protecției datelor personale.
- **Rigurozitate** – atitudine sau metodă caracterizată prin precizie, strictețe și respectarea cu fidelitate a regulilor, procedurilor sau standardelor. În context juridic sau profesional, implică o abordare atentă, corectă și coerentă, esențială pentru calitatea actului juridic, a analizei sau a deciziei.
- **Răspundere limitată a asociaților** – principiu conform căruia asociații unui SRL răspund pentru datoriile societății doar în limita aportului lor la capitalul social, patrimoniul personal fiind protejat, cu excepțiile prevăzute de lege.

Scanned with OKEN Scanner

- **Răspundere solidară** – formă de răspundere juridică în care mai multe persoane sunt obligate să acopere integral prejudiciul sau datoriile, fără ca partea contribuției fiecăruia să fie stabilită în prealabil.

S

- **Schema frauduloasă** – ansamblu organizat de acțiuni, operațiuni sau relații fictive prin care se urmărește în mod intenționat inducerea în eroare a autorităților, partenerilor contractuali sau a altor părți interesate, în scopul obținerii unui avantaj nejustificat (ex.: evitarea taxelor, obținerea ilegală de fonduri, disimularea beneficiarului real). Aceste scheme implică adesea elemente precum companii-fantomă, documente false sau tranzacții circulare.
- **Scrisoare de garanție** – este o garanție financiară emisă de bancă, ce oferă siguranță beneficiarului că va primi banii dacă partenerul de contract nu își îndeplinește obligațiile.
- **Scontare** – operațiune financiară prin care o bancă achiziționează o creanță (de exemplu, o cambie sau un bilet la ordin) înainte de scadența acesteia, plătind valoarea nominală mai puțin un comision (scontul).
- **Semnătură electronică** – date în format electronic, atașate sau asociate logic unui document electronic, folosite pentru a identifica semnatarul și a confirma intenția acestuia de a semna.
- **Sfera cauzalității** – totalitatea faptelor, evenimentelor sau circumstanțelor care pot fi considerate cauze relevante, din punct de vedere juridic, pentru producerea unui anumit rezultat (ex.: prejudiciu, deces, insolvabilitate). În drept, este esențială delimitarea faptelor care intră în această sferă – adică au un **rol determinant sau contributiv** – de cele care sunt irelevante juridic, pentru a stabili **răspunderea** unei persoane.
- **Sinalagmatic** – desemnează un contract cu obligații reciproce.
- **Sinteză / Sintetic** – prezentare concisă, structurată, care reunește și condensează informațiile esențiale dintr-un volum mai mare de date sau dintr-un subiect complex, scoțând în evidență aspectele relevante.
- **Smart contracts** – contracte autoexecutabile, cu termenii acordului direct scrișI în linii de cod, stocate pe o blockchain, care se execută automat atunci când sunt îndeplinite condițiile predefinite, fără intermedierea unei terțe părți.
- **Societate – (ex.: SA, SRL)** – entitate juridică organizată potrivit legii, constituită prin asocierea a una sau mai multor persoane în scopul desfășurării de activități economice și realizării de profit. Societatea are personalitate juridică distinctă de cea a asociaților săi și poate avea diverse forme legale, precum: (i) SRL (Societate cu

Scanned with OKEN Scanner

Răspundere Limitată) – formă flexibilă şi frecvent utilizată, în care asociaţii răspund doar în limita aportului lor; (ii) SA (Societate pe Acţiuni) – formă potrivită pentru afaceri mari, cu capital împărţit în acţiuni, care pot fi tranzacţionate.

- **Societate tampon/fantomă** – entitate juridică aparent legal constituită, dar lipsită de activitate economică reală, folosită în mod abuziv pentru a disimula tranzacţii, a evita plata taxelor sau a ascunde beneficiarii reali.
- **Soft skills** – abilităţi interpersonale, de comunicare, adaptabilitate şi inteligenţă emoţională care facilitează colaborarea eficientă în echipă şi interacţiunea profesională, dar care nu sunt legate direct de cunoştinţe tehnice.
- **Standard** – set de criterii, reguli sau specificaţii tehnice, juridice ori profesionale stabilite de o autoritate competentă, de o organizaţie de standardizare sau prin uzanţă, care servesc drept reper uniform pentru evaluarea calităţii, conformităţii sau bunei practici într-un anumit domeniu. În dreptul afacerilor, pot exista standarde contabile, standarde de guvernanţă corporativă, standarde de audit sau standardele minime legale aplicabile unor activităţi.
- **Start-up** – companie sau organizaţie nou-înfiinţată, adesea cu un model de afaceri inovator şi un potenţial ridicat de creştere rapidă, bazată pe tehnologie sau idei noi.
- **Statutul de „întreprindere în dificultate"** – criteriu de eligibilitate care se referă la situaţia financiară a unei companii care se confruntă cu probleme financiare severe, conforme criteriilor stabilite de legislaţia europeană şi naţională în materie de ajutoare de stat şi insolvenţă.
- **Stipulare** – a prevedea sau a stabili în mod expres o clauză, o condiţie sau un termen într-un act juridic sau un contract.
- **Subiect activ / pasiv (pen.)** – (i) **Subiect activ** este persoana care săvârşeşte fapta prevăzută de legea penală, adică autorul infracţiunii. Poate fi orice persoană fizică sau, în anumite cazuri, persoană juridică, cu capacitate penală; (ii) **Subiect pasiv** este persoana fizică, juridică sau colectivitatea ale cărei drepturi, interese sau valori protejate de legea penală sunt lezate prin comiterea infracţiunii. Este, în general, şi titularul dreptului la repararea prejudiciului.
- **Subrogaţie** – mecanism juridic prin care o persoană (subrogatul) dobândeşte, în limitele legii sau ale convenţiei, drepturile creditorului împotriva debitorului, în urma achitării datoriei.
- **Subordonat / Subordonată / Subordonaţi / Subordonate** – termeni care desemnează persoane, entităţi sau structuri aflate într-o relaţie de dependenţă, autoritate sau control faţă de o altă persoană sau instituţie. Relaţia de subordonare este întâlnită în mai multe ramuri ale dreptului şi

Scanned with OKEN Scanner

implică, de regulă, o ierarhie formală sau funcțională, în care partea superioară emite dispoziții, iar partea subordonată le execută.

- **Supra** – prefix care înseamnă „peste" sau „mai sus", folosit pentru a indica o referință la o secțiune anterioară în text.

T

- **Tabel sinoptic** – tabel care prezintă într-o formă concisă și schematică o imagine de ansamblu a unui subiect, comparând și corelând diverse elemente sau aspecte.
- **Tacita relocațiune** – prelungirea de drept a unui contract de locațiune, în aceleași condiții, atunci când locatarul rămâne în posesia bunului după expirarea termenului contractual, iar locatorul nu se opune.
- **Taxe** – sume de bani percepute de stat sau de alte autorități publice de la persoane fizice sau juridice, în schimbul prestării unor servicii specifice sau al exercitării unor drepturi (ex.: taxe judiciare, taxe pentru eliberarea unor autorizații, taxe consulare).
- **Titluri de valoare** – instrumente juridice care încorporează un **drept patrimonial** și care permit titularului exercitarea acelui drept doar în baza titlului. Ele pot fi transmise prin simpla lor circulație (cesiune, gir, remiterea materială), având funcție de **proprietate, creanță sau participație.**
- **Titlurile societății** – documente care atestă drepturi ale deținătorilor față de o societate, precum acțiunile (drepturi de asociat într-o SA) și obligațiunile (drepturi de creanță). Pot fi nominative sau la purtător și se transmit potrivit legii. Reflectă participarea la capital sau împrumuturile acordate societății.
- **Terț** – persoană fizică sau juridică ce nu este parte la un anumit act juridic sau la o anumită relație contractuală, dar care poate fi afectată de acestea.
- **Translativ de proprietate** – calificare juridică a unui act sau contract care are ca efect transferul dreptului de proprietate asupra unui bun de la o persoană la alta.
- **Transparență** – principiul conform căruia informațiile relevante sunt accesibile și ușor de înțeles, contribuind la încredere, responsabilitate și la buna funcționare a sistemului.
- **TVA (Taxa pe Valoarea Adăugată)** – impozit indirect aplicat bunurilor și serviciilor, colectat în etapele de producție și distribuție și suportat în final de consumatorul final.

U

- **Uzufruct** – drept real care conferă titularului (uzufructuarul) folosința și dreptul de a culege fructele unui bun ce aparține altuia (nudul proprietar), fără a-i altera substanța.

Scanned with OKEN Scanner

V

- **Venit normă** – regim fiscal aplicabil anumitor categorii de contribuabili (ex.: PFA-uri), în care impozitul pe venit se calculează pe baza unei norme de venit stabilite de autorități, nu pe baza profitului real obținut.
- **Venture capital** – fonduri de investiții specializate care finanțează start-up-uri și companii aflate la început de drum, cu un potențial mare de creștere rapidă, asumându-și un risc mai ridicat în schimbul unei participații semnificative.
- **Voința socială (în materia societăților)** – expresia deciziei colective a asociaților sau acționarilor unei societăți, manifestată prin vot în cadrul adunărilor generale și materializată prin hotărâri ce angajează societatea ca persoană juridică.

Scanned with OKEN Scanner

ANEXA 2.

Lista de abrevieri

- **AGA** – Adunarea Generală a Asociaților
- **alin.** – Alineat
- **ANAF** – Agenția Națională de Administrare Fiscală
- **ANPM** – Agenția Națională pentru Protecția Mediului
- **art.** – Articol
- **B2B** – Business to Business (relație comercială între două companii)
- **B2C** – Business to Consumer (relație comercială între o companie și consumatorul final)
- **BNR** – Banca Națională a României
- **CA** – Curtea de Apel
- **cap.** – Capitol
- **CAS** – Contribuții de asigurări sociale
- **CASS** – Contribuții de asigurări sociale de sănătate
- **CAEN** – Clasificarea Activităților din Economia Națională
- **Cod Civil** – Codul Civil
- **CCM** – Contract colectiv de muncă
- **CE** – Comisia Europeană
- **CEN** – Comitetul European de Standardizare
- **CIM** – Contract individual de muncă
- **CNP** – Cod Numeric Personal
- **Conf.** – conform
- **COR** – Codul ocupațiilor din România
- **CP** – Codul Penal
- **CPC** – Codul de Procedură Civilă
- **CPF** – Codul de Procedură Fiscală
- **CPP** – Codul de Procedură Penală
- **CSJ** – Curtea Supremă de Justiție
- **CRB** – Centrala Riscurilor Bancare
- **CUI** – Cod Unic de Înregistrare
- **CV** – Curriculum Vitae
- **D.100..D300 etc** – se referă la declarații fiscale
- **DPO** – Data Protection Officer
- **Ed.** – Editura (folosită la notele de subsol)
- **EUIPO** – European Union Intellectual Property Office (Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală)
- **GDPR** – Regulamentul General privind Protecția Datelor (General Data Protection Regulation)
- **ÎCCJ** – Înalta Curte de Casație și Justiție
- **IDAS** – identificare la distanță cu mijloace audio-video, securizată
- **IF** – Întreprindere Familială
- **II** – Întreprindere Individuală
- **IMCA** – Impozitul minim pe cifra de afaceri
- **IMM / IMM-uri** – Întreprinderi Mici și Mijlocii
- **ITM** – Inspectoratul teritorial de muncă
- **lit.** – Litera

Scanned with OKEN Scanner

- **MO** – *Monitorul Oficial*
- **Min şi fam.** – ref. La o secţie a unei instanţe, Minori şi familie
- **NIR** – Notă de Intrare-Recepţie (document utilizat pentru recepţionarea bunurilor în gestiune)
- **nr.** – Numărul
- **nn.** – nota noastră
- **OG** (OG) – Ordonanţă de Guvern
- **OMFP** – Ordinul Ministrului Finanţelor Publice
- **ONRC** – Oficiul Naţional al Registrului Comerţului
- **OP** – Ordin de plată
- **Op.cit.** – opera citată (folosită la notele de subsol)
- **OSIM** – Oficiul de Stat pentru Invenţii şi Mărci
- **OTC (Over-The-Counter)** – tranzacţie realizată în afara pieţelor reglementate, direct între două părţi (de obicei prin negociere bilaterală), fără intermedierea unei burse.
- **OUG** – Ordonanţă de Urgenţă a Guvernului
- **p.** – pagina (folosită la notele de subsol). Plural **pp. – pagini**
- **PF** – Persoană fizică
- **PFA** - Persoană Fizică Autorizată
- **Proactiv** – termen utilizat pentru a descrie o atitudine anticipativă şi orientată spre prevenţie în loc de reacţie
- **PJ** – Persoană Juridică
- **PVRF** – Proces-verbal de recepţie finală
- **Pt.** – pentru
- **QES – Qualified Electronic Signature** (*Semnătură electronică calificată*)
- **QSCD – Qualified Signature Creation Device** (*Dispozitiv calificat pentru crearea semnăturii electronice*)
- **REGES ONLINE** – Registrul General de Evidenţă a Salariaţilor (noua denumire a REVISAL)
- **REVISAL** – Registrul de evidenţă a salariaţilor (vechea denumire a REGES ONLINE)
- **RI** – Regulament intern al unei societăţi
- **RO e-Factura** – Sistemul naţional de facturare electronică
- **RO e-TVA** – Sistemul naţional de raportare electronică a TVA
- **ROF** – Regulamentul de organizare şi funcţionare al unei societăţi
- **SA** – Societate pe Acţiuni
- **SAF-T** – Standard Audit File for Tax
- **SCA** – Societate în comandită pe acţiuni
- **SCS** – Societate în comandită simplă
- **SEA** – Semnătură electronică avansată
- **SEQ – Semnătură electronică calificată**
- **SSM** – Securitate şi Sănătate în Muncă
- **SNC** – Societate în Nume Colectiv
- **S.pen** – secţia penală a unei instanţe
- **S.civ** – secţia civilă a unei instanţe
- **S.com** – secţia comercială a unei instanţe
- **SRL** – Societate cu Răspundere Limitată
- **s.u** – şi următoarele
- **TB** – Tribunalul Bucureşti
- **TVA** – Taxa pe Valoarea Adăugată

Scanned with OKEN Scanner

- **UAT** – Unitate Administrativ-Teritorială
- **UNPIR** – Uniunea Națională a Practicienilor în Insolvență
- **Vs** – versus, comparativ cu sau în alte contexte împotrivă.
- **VIES** – VAT Information Exchange System (Sistemul de schimb de informații privind TVA între statele membre UE)

Scanned with OKEN Scanner

Bibliografie/resurse utile internet

I. Lucrări de specialitate – autori români și străini

1. **ANGHENI, Smaranda**, *Drept comercial, Tratat*, Ediția 2, Editura C. H. Beck, București, 2022.
2. **ATHANASIU, Alexandru; VOLONCIU, Magda; DIMA, Luminița; CAZAN, Oana**, *Codul Muncii, Comentariu pe articole, Vol. I, Articolele 1–107*, Editura C. H. Beck, București, 2007.
3. **BELU-MAGDO, Monna-Lisa**, *Locațiunea în noul Cod Civil*, Editura Hamangiu, București, 2012.
4. **BODU, Sebastian**, *Legea societăților comentată*, Ediția 2023, Editura Rosetti Internațional, București, 2023.
5. **BOROI, Gabriel**, *Drept civil. Teoria generală*, Editura All Beck, București, 1997.
6. **BOZEȘAN, Vasile**, *Ordonanța de plată și cererile cu valoare redusă, Comentarii și jurisprudență potrivit noului Cod de Procedură Civilă*, Editura Hamangiu, București, 2014.
7. **BRATIȘ, Marian**, *Constituirea societății comerciale pe acțiuni*, Editura Hamangiu, 2008.
8. **BĂDOIU, Cătălin, HARAGA, Cristian**, *Obligațiile comerciale, practică judiciară*, Editura Hamangiu, București, 2006.
9. **CADARIU- LUNGU, Ioana- Elena**, *Contractul de societate conform noului cod*, Editura Hamangiu, 2014.
10. **CEAUȘU, Ion**, *Strategii manageriale*, Editura Academică de Management, București, 2005.
11. **CĂRPENARU, Stanciu**, *Drept comercial*, Ediția a 7-a, Editura Universul Juridic, București, 2007.
12. **CĂRPENARU, Stanciu D.; NEMEȘ, Vasile; HOTCA, Mihai - Adrian**, *Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, Comentarii pe articole*, Ediția a 2-a, Editura Hamangiu, București, 2008.
13. **CĂRPENARU, Stanciu**, *Tratat de drept comercial român*, Editura Universul Juridic, București, 2009.
14. **CĂRPENARU, Stanciu D.; PIPEREA, Gheorghe; DAVID, Sorin; PIPEREA, Petre; RĂȚOI, Alexandru; ARGĂSEALĂ, Ruxandra**, *Legea societăților, comentariu pe articole*, Ediția a 6-a revăzută și adăugită, Editura C. H. Beck, București, 2023.
15. **DELEANU, Ion**, *Tratat de procedură civilă, Editura All Beck, București, 2005.*
16. **FLORESCU, Dumitru-Andreiu-Petre; COMAN, Paula; MREJERU, Theodor; SAFTA, Marieta; BĂLAȘA, Gabriel**, *Executarea silită. Reglementare, doctrină, jurisprudență*, Editura C. H. Beck, București, 2006.

Scanned with OKEN Scanner

CUPRINS

Nota autorului 7
Cui se adresează această carte? 8
Considerații introductive 10

Capitolul I. SRL-ul ca formă optimă de organizare a afacerii – avantaje, comparații și ghid de înființare 12
Subcapitolul 1. Alegerea formei juridice: de ce SRL-ul este cea mai eficientă formă juridică pentru antreprenori? 12
Subcapitolul 2. Cum alegeți forma juridică potrivită? Analiză comparativă între SRL, SA și PFA 20
Subcapitolul 3. Cum ia naștere un SRL? Ghid practic de înființare, pas cu pas 24
Subcapitolul 4. Delimitarea rolurilor – asociat vs administrator 37
Subcapitolul 5. Concluzii Capitolul I 40

Capitolul II. Rolul administratorului în structura unui SRL 41
Subcapitolul 1. Introducere 41
Subcapitolul 2. Cine poate fi administrator într-un SRL? Condiții legale și incompatibilități 42
Subcapitolul 3. Rolul activ al administratorului – drepturi și obligații în cadrul unui SRL. Tablou sintetic al atribuțiilor și riscurilor asociate 52
Subcapitolul 4. Conducerea eficientă a unui SRL: câteva exemple de bune practici și recomandări 63
Subcapitolul 5. Concluzii Capitolul II 73

Capitolul III. Răspunderea administratorului. Regim juridic, riscuri și consecințe 75
Subcapitolul 1. Introducere în conceptul de răspundere a administratorului 75
Subcapitolul 2. Răspunderea civilă 76

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 3. Răspunderea fiscală 94
Subcapitolul 4. Atragerea răspunderii pentru intrarea în insolvență (Legea nr. 85/2014) 103
Subcapitolul 5. Răspunderea Penală 116
Subcapitolul 6. Concluzii Capitolul III 143

Capitolul IV. Obligații administrative și fiscale ale societății. Ce trebuie să cunoască administratorul? Ghid practic 144
Subcapitolul 1. Introducere: importanța conformității fiscale și administrative. Cadrul legal 144
Subcapitolul 2. Obligații fiscale principale – contribuții, taxe declarații și registrele societății 147
Subcapitolul 3. Aspecte generale privind inspecția fiscală 171
Subcapitolul 4. Contestații împotriva actelor a dministrativ-fiscale 174
Subcapitolul 5. Checklist practic – obligațiile administrative și fiscale ale administratorului 180
Subcapitolul 6. Concluzii Capitolul IV 182

Capitolul V. Gestionarea relațiilor de muncă 184
Aspecte pe care orice administrator trebuie să le cunoască 184
Subcapitolul 1. Introducere. Importanța gestionării corecte a relațiilor de muncă în SRL 184
Subcapitolul 2. Angajarea personalului: aspecte legale și procedurale 185
Subcapitolul 3. Drepturile și obligațiile părților 215
Subcapitolul 4. Timpul de muncă și timpul de odihnă 226
Subcapitolul 5. Securitatea și sănătatea în muncă (SSM) 236
Subcapitolul 6. Modificarea, suspendarea și încetarea CIM 242
Subcapitolul 7. Răspunderea disciplinară și patrimonială a salariaților 254
Subcapitolul 8. Rolul administratorului în organizarea muncii și conducerea echipei 258
Subcapitolul 9. Hărțuirea la locul de muncă – analiză sumară 264
Subcapitolul 10. Concluzii Capitolul V 267

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul VI. Selecție de contracte frecvente în activitatea unui SRL 268
Subcapitolul 1. Introducere 268
Subcapitolul 2. Contractul de vânzare 269
Subcapitolul 3. Contractul de furnizare 278
Subcapitolul 4. Contractul de locațiune (închiriere) 285
Subcapitolul 5. Contractul de împrumut 297
Subcapitolul 6. Contractul de intermediere 304
Subcapitolul 7. Contractul de franciză 307
Subcapitolul 8. Contractul de leasing 318
Subcapitolul 9. Concluzii Capitolul VI 326

Capitolul VII. Relația societății comerciale cu instituțiile bancare 328
Subcapitolul 1. Introducere 328
Subcapitolul 2. Contul bancar curent 329
Subcapitolul 3. Produsele bancare disponibile pentru SRL 334
Subcapitolul 4. Aspecte speciale în gestionarea relației bancare: riscuri, blocaje, migrare și inovație digitală 351
Subcapitolul 5. Concluzii. Capitolul VII 356

Capitolul VIII. Recuperarea creanțelor 357
Subcapitolul 1. Introducere 357
Subcapitolul 2. Prevenirea riscului de neplată: strategii contractuale și operaționale 357
Subcapitolul 3. Proceduri amiabile și extrajudiciare de recuperare 368
Subcapitolul 4. Proceduri judiciare de recuperare 375
Subcapitolul 5. Executarea silită a creanțelor 387
Subcapitolul 6. Recuperarea creanțelor în procedura insolvenței 398
Subcapitolul 7. Concluzii. Capitolul VIII 406

Capitolul IX. Întrebări și răspunsuri din practică 408
Subcapitolul 1. Introducere 408
Subcapitolul 2. Administrarea SRL 408
Subcapitolul 3. Contracte 411

Scanned with OKEN Scanner

Subcapitolul 4. Insolvență și faliment 415
Subcapitolul 5. Executare silită 417
Subcapitolul 6. Probleme juridice între asociați 423
Subcapitolul 7. Mituri false 427
Subcapitolul 8. Concluzii. Capitolul IX 429

Capitolul X. Propuneri de modificări legislative cu influență asupra SRL-ului. Pachetul 2 de măsuri fiscale 430
Subcapitolul 1. Introducere 430
Subcapitolul 2. Sinteza modificărilor cu influență asupra SRL-ului 430
Subcapitolul 3. Concluzii. Capitolul X 434

ÎN LOC DE ÎNCHEIERE 435
10 principii pentru a conduce cu echilibru și caracter 435

ANEXA 1. .....
Glosar de termeni 437
ANEXA 2. 437
Lista de abrevieri 459
Bibliografie/resurse utile internet 459
462

Scanned with OKEN Scanner

PRO BUSINESS

Această carte îi se adresează, în mod prioritar, **administratorilor din societățile cu răspundere limitată (SRL)**. Este concepută atât pentru cei care **intenționează să devină administratori**, cât și pentru cei care doresc să înțeleagă mai bine obligațiile, riscurile și responsabilitățile legale pe care le au.

Totodată, cartea este utilă și altor categorii de cititori interesați de funcționarea juridică a unui SRL, precum:

🚀 Antreprenorii aflați la început de drum, care vor să înțeleagă concret ce presupune funcția de administrator, dincolo de ce scrie în actul constitutiv sau în legislație.

👥 Asociații dintr o firmă, care vor să înțeleagă mai bine rolul administratorului – fie pentru a și proteja interesele, fie pentru a lua decizii informate privind desemnarea ori înlocuirea acestuia.

📊 Profesioniștii din domeniul consultanței juridice, economice sau contabile, care caută un material de sinteză, clar și aplicat, util în activitatea de consiliere a clienților.

🎓 Studenții sau tinerii juriști care vor să vadă cum se aplică în practică regulile abstracte învățate la facultate, în contexte reale, cu exemple și nuanțe relevante.

Lucrarea nu presupune cunoștințe juridice avansate, dar necesită un interes autentic pentru gestionarea corectă și eficientă a unei societăți. Am evitat, pe cât posibil, un limbaj excesiv de tehnic, fără a compromite rigoarea juridică. Această lucrare poate fi parcursă integral sau consultată punctual, în funcție de întrebările și provocările pe care le întâmpinați în calitate de administrator sau asociat.

Scopul său este să vă ajute să înțelegeți mai bine obligațiile care vă revin, riscurile la care sunteți expuși și soluțiile prin care puteți conduce o afacere în mod responsabil și eficient.

📝 Sperăm ca această lucrare să vă fie un sprijin real în activitatea de zi cu zi și să vă ajute să navigați mai încrezători prin provocările juridice ale antreprenoriatului.

Autorul

Scanned with OKEN Scanner